



ARL

SEGUROS
BOLÍVAR



Compañía de Seguros Bolívar S.A.



**PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS
CRONOGRAMA 400457 SECUENCIA 89
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE: SEDE
CENTRAL
NIT: 899.999.061-9
BOGOTÁ
NOVIEMBRE DE 2021**

SANDRA CONSUELO ABRIL MARTÍNEZ
LSST. No. 11243 DE SEPTIEMBRE DE 2016



ASPECTOS DOCUMENTALES DEL PLAN
Fecha de elaboración: diciembre de 2013 Fecha de actualización: Noviembre de 2021
Profesionales a cargo de la elaboración SANDRA CONSUELO ABRIL MARTÍNEZ Especialista en Salud Ocupacional LSST. No. 11243 DE SEPTIEMBRE DE 2016
Profesionales a cargo de la Aprobación ALBA NOHORA DÍAZ GALAN Coordinadora Grupo Interno Recursos Humanos Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

Control de cambios

No.	Capítulo o Segmento Corregido	Corrección Efectuada	Fecha	Aprobación del cambio o Corrección
1	Documento inicial		Diciembre de 2013	
2	Todo el documento	Actualización anual	Septiembre de 2015	
3	Todo el documento	Actualización anual	Septiembre de 2016	
4	Todo el documento	Actualización anual	Noviembre de 2017	
5	Todo el documento	Actualización anual	Diciembre de 2018	
6	Todo el documento	Actualización anual	Octubre de 2019	
7	Todo el documento	Actualización a plantilla de ARL BOLÍVAR, se incluye amenaza y PON por brotes de enfermedades que afectan a humanos	Octubre de 2020	
8	Todo el documento	Actualización anual de la información	Noviembre de 2021	

TABLA DE CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN
- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 1. MARCO LEGAL
 - 1.1 LEGISLACIÓN NACIONAL
 - 1.2 LEGISLACIÓN DISTRITAL
 - 1.3 NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS
 - 1.4 LEGISLACIÓN INTERNACIONAL
- 2. MARCO TEÓRICO
 - 2.1 DEFINICIÓN
 - 2.2 INTRODUCCIÓN
 - 2.3 JUSTIFICACIÓN
 - 2.4 OBJETIVO
 - 2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 2.6 ALCANCE
 - 2.7 INFORMACIÓN GENERAL
 - 2.7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD
- 3. PLAN ESTRATÉGICO
 - 3.1 FILOSOFÍA
 - 3.2 OBJETIVO
 - 3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.4 ALCANCE
 - 3.5 COBERTURA GEOGRÁFICA
 - 3.6 ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
 - 3.6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 - 3.6.2 DESCRIPCIÓN DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
 - 3.7 PLANES DE AYUDA MUTUA
 - 3.8 ANÁLISIS DE RIESGOS
 - 3.8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.8.2 METODOLOGÍA
 - 3.8.3 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS O FACTORES DE RIESGO
 - 3.8.4 EVALUACIÓN DE LAS AMENAZAS
 - 3.8.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 - 3.8.6 MEDIDAS DE MITIGACIÓN
 - 3.8.7 MEDIDAS DE RESPUESTA
 - 3.9 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
 - 3.9.1 ANÁLISIS DE RIESGOS POR COLORES
 - 3.10 PLANES DE ACCIÓN
 - 3.10.1 PLAN DE SEGURIDAD
 - 3.10.2 PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS
 - 3.10.3 PLAN DE CONTRAINCENDIOS
 - 3.10.4 PLAN DE EVACUACIÓN
 - 3.11 ENTRENAMIENTOS Y SIMULACROS
 - 3.11.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
 - 3.11.2 SIMULACROS DE EMERGENCIA

- 3.11.3 PROGRAMA PARA REALIZAR ACCIONES DE MEJORA POR SIMULACROS
- 3.12 AUDITORÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS
 - 3.12.1 AUDITORÍA
 - 3.12.2 ACTUALIZACIÓN
- 4. PLAN OPERATIVO
 - 4.1 MECANISMOS DE REPORTE INICIAL DE EMERGENCIAS
 - 4.1.1 REPORTE INTERNO
 - 4.1.2 REPORTE A ORGANISMOS DE SOCORRO
 - 4.2 MECANISMO DE NOTIFICACIÓN Y EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA
 - 4.2.1 ALARMA DE EMERGENCIA
 - 4.2.3 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y ATENCION DE LAS EMERGENCIAS
 - 4.3 EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA
 - 4.3.1 EXTINTORES PORTÁTILES
 - 4.3.2 ELEMENTOS ESPECÍFICOS
 - 4.3.3 CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES PARA EQUIPOS
 - 4.4 RECURSO HUMANO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS
 - 4.4.1 BRIGADISTAS
 - 4.4.2 COMITÉ DE EMERGENCIAS
 - 4.4.3 DIFUSIÓN DEL PLAN A TODOS LOS SERVIDORES
 - 4.5 CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES
 - 4.6 SISTEMA PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - 4.7 CRITERIOS DE FINALIZACIÓN DE LAS EMERGENCIAS
 - 4.8 PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIA
 - 4.8.1 INCENDIO
 - 4.8.2 SISMO
 - 4.8.3 ATAQUE/ ASONADA
 - 4.8.4 OBJETOS SOSPECHOSOS
 - 4.8.5 ATRACO
 - 4.8.6 EXPLOSIÓN
 - 4.8.7 AMENAZA DE BOMBA
 - 4.8.8 BROTES DE ENFERMEDADS QUE AFECTAN A HUMANOS
 - 4.9 MEDEVAC
 - 4.9.1 OBJETIVOS DEL MEDEVAC
 - 4.9.2 ALCANCE
 - 4.9.3 DEFINICIONES
 - 4.9.4 PERSONAL CLAVE
 - 4.9.5 NIVELES DE RESPUESTA
 - 4.9.6 EVALUACIÓN DE LAS LESIONES
 - 4.9.7 SECUENCIA DE LA COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
 - 4.10 PROCEDIMIENTO DE RESCATE TRABAJO EN ALTURAS
 - 4.11 DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS
 - 4.12 PROCEDIMIENTO INCENDIO EN ÁREAS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- 5. PLAN INFORMÁTICO
 - 5.1 DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS
 - 5.2 INVENTARIO DE RECURSOS
 - 5.3 LISTADO DE BRIGADISTAS
 - 5.4 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de las instalaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones son de diferente origen: Naturales, como vientos fuertes, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, Brotes de enfermedades que afectan a humanos (asociado a Covid 19); Tecnológicos, como incendios, explosiones, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras y sociales: atentados, vandalismo, terrorismo, amenazas de diversa índole y otras acciones.

Lo anterior muestra la variedad de emergencias que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir con resultado como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas.

Es por ello que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, se prepara de forma seria y responsable para poder afrontar y manejar las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar y consecuencias de las mismas.

El presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, está diseñado para que las personas encargadas de liderar los procesos de emergencia y los servidores en general de las instalaciones, puedan implementarlo en caso de que se llegase a presentar una eventualidad.

Para el desarrollo del plan de emergencia, se han estipulado los planes: estratégico, operativo e informático.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte continúa comprometida con la mejora y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a través del desarrollo de programas y actividades enfocadas en el autocuidado, la prevención, control y/o mitigación de los riesgos prioritarios que puedan afectar la salud integral de los integrantes de la comunidad institucional, la supervisión de la protección de los riesgos de los contratistas y subcontratistas y el cuidado de nuestros visitantes.

Objetivos:

- Dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable a los objetivos del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Mantener los recursos físicos, presupuestales y el talento humano necesarios para la sostenibilidad del Sistema.
- Continuar las actividades de promoción de la salud integral y control de los riesgos prioritarios identificados, uso de barreras de protección y rutinas de bioseguridad, reporte de los riesgos que puedan causar accidentes y enfermedades laborales, promoviendo la cultura del autocuidado y la corresponsabilidad.
- Mantener la activa participación en la prevención, respuesta, control y mitigación ante los riesgos laborales que se generen por pandemia, emergencia, siniestro, amenaza o desastre.

Nuestra cultura es mantener la sostenibilidad de la seguridad y salud en el trabajo durante el desempeño de las diferentes actividades.

Firmado electrónicamente Orfeo no. 20207300098413

Nicolás Francisco Montero Domínguez

Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

1. MARCO LEGAL

1.1 LEGISLACIÓN NACIONAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Resolución 2400. ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1979	Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes De Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
		Título VI Capítulo I y II Evacuación /emergencia
		Título VI Capítulo I y II. Contención de incendios
		Título VI Capítulo I y II. Equipo para incendio.
		Capítulo VII. Estado general del cableado.
		Capítulo VII. Estado general del sistema eléctrico.
		Capítulo VII. Estado general de interruptores y tomas.
		Capítulo VII. Focos e iluminación en general.
Ley 9° CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	1979	Título III Salud Ocupacional Artículos 116-117. Servicios de incendio.
		Título VIII - Desastres. Artículo 501. Artículo 502.
Resolución 1016	1989	<p>“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”</p> <p>Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>a) Rama Preventiva b) Rama Pasiva o Estructural c) Rama Activa Control de las Emergencias</p>
Decreto 1295	1994	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
Ley 388	1997	Por la cual se modifica la Ley 9 / 89, y la Ley 2 / 91 y se dictan otras disposiciones. Artículo 35
Ley 769 Código Nacional de Transito	2002	Artículo 1. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
Resolución 180398 RETIE	2004	Código eléctrico Nacional
Decreto 926	2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
Decreto 092	2011	Modificaciones. Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10
Decreto 340	2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes NSR-10. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Ley 1523	2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 1575	2012	Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia
Decreto 1072	2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Capítulo 11: Criterios de Graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y Salud en el trabajo.
Resolución 312	2019	Por el cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 777	2021	Por medio de la cual se definen los criterios y las condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para el desarrollo de estas.
Normatividad sobre Covid -19	2020	Debido a la constante normatividad que el Gobierno Nacional publica, se relaciona el link para consulta: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx

1.2 LEGISLACIÓN DISTRITAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 20	1995	“Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia”
Decreto 423	2006	“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.” Artículo 18 - Planes de Emergencias. Los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza Artículo 19 – Planes de Contingencia. Los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular.

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
		Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de contingencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.
Resolución 304	2007	"Por el cual se modifican algunas disposiciones del Código de la Construcción de Bogotá, D. C."
Resolución No. 004	2009	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C." Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008.
Decreto 523	2010	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.

1.3 NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN
NTC-5254	Gestión de Riesgo. Guía Técnica Colombiana 202 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water –Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-5722	Gestión de la continuidad del negocio. Requisitos.
GTC-176	Guía para la Gestión de la continuidad del Negocio

1.4 LEGISLACIÓN INTERNACIONAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN
NFPA 101	Life Satefy Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 10	Norma para extintores portátiles contra incendio
NFPA 72	Sistemas de detección y alarma

2. MARCO TEÓRICO

A continuación, se describen los aspectos básicos que contiene el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias: Estos son tomados en cuenta para el desarrollo óptimo del plan.

2.1 DEFINICIÓN

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en las instalaciones.

2.2 INTRODUCCIÓN

En el presente documento se señalan los parámetros y análisis tendientes a mitigar las consecuencias que puedan generar una situación de emergencia de cualquier origen en las instalaciones, generando una respuesta oportuna, segura y coordinada, empleando todos los recursos disponibles para el control de la emergencia. Involucrando esfuerzos coordinados y organizados, siendo la razón principal de la respuesta, proteger a las personas, el ambiente y los bienes.

Dentro de este contexto, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, ha desarrollado el presente programa para la atención de emergencias, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la emergencia, ya sea parcial o total, reduciendo las consecuencias de las mismas y el impacto ambiental sobre el área afectada, si este fuera el caso.

El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, se basa en la organización del personal, las funciones y las tareas como parte del plan general de respuesta. El plan ofrece respuestas claras y lógicas a dos de las preguntas más importantes que surgen en cualquier incidente: “¿Quién está a cargo?” y “¿Qué debo hacer yo?”.

También cumple con los lineamientos de la legislación para Bogotá, según la Guía Metodológica para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencias, versión 9 de FOPAE, actualmente IDIGER (Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático).

Para que el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de las instalaciones funcione, todos los que participan en la respuesta deben entender el sistema y su rol dentro del mismo. Esto solo se puede lograr por medio de capacitación y experiencia. Como en cualquier respuesta, el Plan depende del trabajo en equipo, la coordinación y la cooperación entre los actores del plan, y las dependencias involucradas.

2.3 JUSTIFICACIÓN

El presente documento ha sido elaborado con el fin de implementar una estrategia para que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, pueda responder de la manera más adecuada a las situaciones de

emergencia que se puedan presentar al interior de las instalaciones o en las áreas vecinas y que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad.

Con el plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se tienen definidos los roles y tareas de todos los miembros de la organización para enfrentar la situación de emergencia, con el ánimo de proteger la vida de las personas, el ambiente, la propiedad y garantizar la continuidad de la operación.

Este Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias no solo presenta la organización para emergencias que se pudiesen presentar en las oficinas, sino también se fundamenta en ser una herramienta de diagnóstico sobre los recursos, debilidades y fortalezas frente a una emergencia, de tal manera que, con el tiempo y la experiencia adquiridas en el tema, se puedan optimizar los recursos y adquirir los recursos faltantes.

2.4 OBJETIVO

Suministrar a las Directivas y servidores en general, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la Secretaría.

2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias son:

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de las instalaciones.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que hay en las instalaciones, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.
- Salvaguardar la vida e integridad de las personas.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la Secretaría, la comunidad y el ambiente.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la Secretaría frente a una situación de emergencia.
- Articular la respuesta interna con el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.
- Salvaguardar los documentos vitales almacenados en el área de archivo de la sede principal.
- Establecer mecanismos para la atención de posibles casos positivos para Covid – 19.

2.6 ALCANCE

El presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias establece los niveles de coordinación y actuación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, frente a la atención y administración de emergencias.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia involucra a TODO tipo de ocupantes: servidores, contratistas, visitantes y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones.

En caso de una situación de emergencia en las instalaciones, la coordinación será con los organismos de socorro de la localidad de La Candelaria.

2.7 INFORMACIÓN GENERAL

2.7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES	RAZÓN SOCIAL	SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE: SEDE CENTRAL
	NIT	899.999.061-9
	DIRECCIÓN	Carrera 8 No. 9 - 83
	CONTACTO	ALBA NOHORA DÍAZ GALÁN
	CORREO ELECTRÓNICO	alba.diaz@scrd.gov.co
	TELÉFONO	3274850 ext. 781
LOCALIZACIÓN A NIVEL URBANO	DEPARTAMENTO	Cundinamarca
	CIUDAD	Bogotá
	LOCALIDAD	La Candelaria
	UPZ	94: La Candelaria
	BARRIO	Centro Administrativo
LINDEROS SECTORIALES DEL EDIFICIO	NORTE	Calle 9 (vía peatonal) – Edificio Lievano (Alcaldía Mayor de Bogotá)
	SUR	Calle 10 – Museo de Santa Clara
	ORIENTE	Carrera 8 - Congreso de la República
	OCCIDENTE	Casas particulares, pequeños locales (restaurantes) – Academia Colombiana de Historia.
VÍAS DE ACCESO	VÍAS PRINCIPALES	El acceso (peatonal) es por la Carrera 8
CLASIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Entidad Pública administrativa
	REPRESENTANTE LEGAL	Nicolás Francisco Montero Domínguez

<p>FOTOGRAFÍA AÉREA</p>	 <p>Imagen: www.google.com.co/maps</p>	
<p>INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES</p>	<p>NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES</p>	<p>147 personas personal de planta 377 contratistas (solo asisten a las instalaciones para actividades puntuales)</p>
<p>JORNADA LABORAL</p>	<p>SERVIDORES DISCAPACITADOS</p>	<p>Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm En Atención al Ciudadano, hay una persona que tiene bastón.</p>
<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</p>	<p>En las instalaciones de la entidad se desarrollan labores administrativas. Los servidores trabajan en modalidades de trabajo presencial y Teletrabajo. De manera ocasional se realiza trabajo desde casa. Este último aplica cuando se encuentre realizando aislamiento preventivo por contagio y/o sospecha por contagio con el virus SARS-CoV-2/ Covid-19. Los contratistas realizan trabajo en casa y asisten a la sede ocasionalmente; cuando asisten, trabajan en el Auditorio en donde se tienen 10 puestos de trabajo.</p>	

CAPACIDAD TOTAL DE PERSONAS POR ÁREAS

Las oficinas tienen la siguiente distribución de áreas:

EDIFICIO	ÁREA	PERSONAS FIJAS	FLOTANTES	MÁXIMO ESPERADO
CASA INGLESA	Mezanine: Grupo interno de Trabajo de Servicios administrativos (Sala de reuniones)		4	4
	Piso 3: Grupo interno de Trabajo de Gestión de Servicios administrativos	9	-	9
	Piso 2: Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento humano	13	4	17
	Piso 1: Oficina Tecnologías de la información – cafetería Sala de reuniones	7	6	13
PISO 2	Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Infraestructura y Patrimonio cultura, Subdirección de Gestión Cultural y artística, Grupo Interno de trabajo de contratación, Dirección de Fomento, Dirección de Asuntos Legales y participación, Oficina Asesora Jurídica, Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Dirección de personas jurídicas; Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio; Oficina de Control Interno y Disciplinario.	64	5	69
PISO 1	Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Comunicaciones, Subsecretaría Distrital de cultura ciudadana y gestión del conocimiento, Punto de atención, Dirección de asuntos locales y participación, Oficina asesora de Planeación, Auditorio, Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Dirección observatorio y Gestión del conocimiento cultural.	48	5	53
	Personal de aseo y de vigilancia	9	-	9
	TOTAL ESTIMADO	150	24	174

DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Red eléctrica	La energía es suministrada por Enel Codensa. Los totalizadores eléctricos se localizan en diferentes áreas de las 3 casas.
Sistemas de ventilación	Se cuenta con Aire acondicionado en el Centro de Cómputo de Comuneros 1.
Ascensores	No hay
Rampa	Se cuenta con rampa que comunica las casas Comuneros I y II
Sótanos	No hay

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Red hidráulica	Suministro de agua potable al área administrativa y baños de la casa por el acueducto. La presión es suministrada por sistema hidroneumático para cada casa así: <ul style="list-style-type: none"> • Tanque en jardín casa azul, con capacidad de 15 m³ (Comuneros 1) • Tanque de agua subterráneo en Comuneros 2, con capacidad de 27 m³.
Plantas eléctricas	En la zona del patio de Comuneros 1, se tiene una planta eléctrica automática marca Perkins con capacidad de 125 KVA, la cual es alimentada con ACPM (es estiman 110 galones en reserva).
Escaleras	Casa Inglesa cuenta con una única escalera, Comuneros 1 tiene una escalera y la Casa Comuneros 2, tiene dos escaleras. Las Casas Comuneros 1 y 2 están comunicadas en el segundo piso y se podrían acceder a sus escaleras como una forma alterna de evacuación.
Zonas de parqueo	No hay parqueadero vehicular; sin embargo, en las áreas internas se cuenta con parqueadero de bicicletas (aproximadamente 16 bicicletas).

PRODUCTOS QUÍMICOS EXISTENTES

PRODUCTO	CANTIDAD ALMACENADA	LOCALIZACIÓN	RIESGOS
Productos de aseo: limpiador multiusos, sellante, hipoclorito de sodio.	25 - 30 galones	Cafetería Casa Inglesa Almacén	Varios
ACPM	110 galones	Planta eléctrica	Combustible

3. PLAN ESTRATÉGICO

El plan estratégico es la base del diseño de las actividades de detección y atención de las emergencias, teniendo en cuenta el análisis y evaluación de los riesgos que se pueden presentar en las oficinas de la Secretaría de Cultura.

Este componente del plan para control de emergencias revisado, evaluado y complementado por el Grupo de Trabajo interno de Gestión de Talento humano de la Secretaría, puede garantizar la permanencia actualizada de cada uno de los elementos necesarios para un control eficaz de las emergencias previstas y contempla:

3.1 FILOSOFÍA

La Filosofía de la Secretaria de Cultura, es proveer un adecuado nivel de control de riesgos a nivel de las instalaciones, cuya cobertura debe incluir las personas, el medio ambiente y los bienes; cada una de las áreas y sus servidores deben garantizar la implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias al interior de la misma, de tal manera que permita estar preparados para atender en forma efectiva las emergencias que se puedan presentar en las diferentes actividades que se desarrollan, mediante procedimientos y responsabilidades claras, infraestructura y personal capacitado, controlando el efecto de la emergencia, protegiendo a las personas, los equipos, la infraestructura y el medio ambiente.

3.2 OBJETIVO

El Plan estratégico tiene por objeto definir los lineamientos generales tanto administrativos como operativos para la identificación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias que se puedan presentar en las oficinas.

3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preservar la vida e integridad de las personas expuestas directa o indirectamente a condiciones que puedan desencadenar en una emergencia.
- Planear, organizar y ejecutar acciones necesarias para controlar en forma oportuna, segura y con el menor daño posible, situaciones de peligro para las personas, equipos, materiales, medio ambiente y el normal desarrollo de las actividades cotidianas.
- Proteger el medio ambiente de situaciones especiales de riesgo, que puedan ocasionar un desequilibrio ecológico y sus respectivos efectos ambientales.
- Promover en las personas patrones de conducta apropiados a afrontar con los mejores resultados posibles situaciones de peligro.
- Establecer los canales de comunicación de acuerdo a los niveles de emergencia y conformar los grupos de respuesta a emergencias.
- Establecer la organización administrativa y operativa que determine responsabilidades de dirección, supervisión y ejecución de las acciones en caso de una situación de emergencia.
- Promover el conocimiento y aplicación de los diferentes procedimientos para emergencia establecidos en este plan a todo el personal de las instalaciones.

3.4 ALCANCE

Este documento permite identificar la organización y los recursos disponibles en la Secretaría de Cultura, para responder ante una situación de emergencia ocurrida en las instalaciones. El alcance de la intervención del personal ante una situación de emergencia está delimitado por:

- Nunca actuar si con ello pone en peligro su vida o integridad personal.
- La actuación de los servidores será de primera respuesta y control de eventos incipientes.
- Todo evento cuya magnitud supere las capacidades del personal funcionario, o de los equipos de control de emergencias disponibles, deberá ser encomendado a la actuación de los cuerpos externos de socorro.

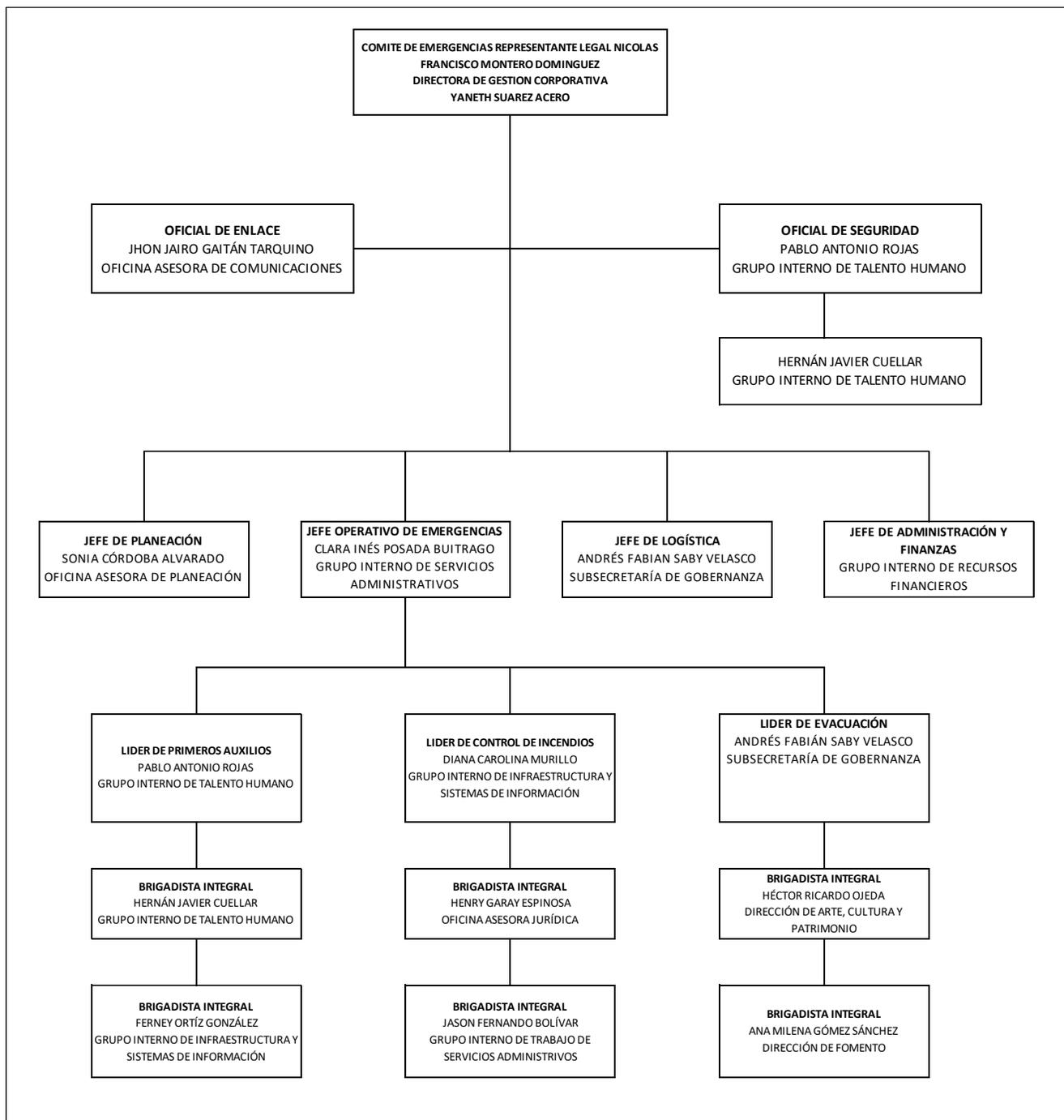
3.5 COBERTURA GEOGRÁFICA

Este plan tiene cobertura únicamente para la Sede Central de la Secretaría de Cultura, ubicada en la Carrera 8 N. 9-83, en la ciudad de Bogotá.

3.6 ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

3.6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En el Plan de Emergencia se han asignado funciones, responsabilidades y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia, de acuerdo al Sistema Comando de Incidentes:



3.6.2 DESCRIPCIÓN DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

▪ Staff Comando

		FUNCIONES
COMANDANTE DEL INCIDENTE	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> Analizar, evaluar y conformar la estructura organizacional del Sistema Comando de Incidentes para de manejo de respuesta a emergencias. Coordinar la instrucción a servidores acerca del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Programar jornadas de capacitación y entrenamiento a brigadistas Garantizar la ejecución de simulacros de emergencia, Desarrollar estrategias de recuperación a corto, medio y largo plazo, de acuerdo al impacto de la materialización de la emergencia.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> Asumir el manejo técnico de la emergencia. Establecer las prioridades de atención de la emergencia. Coordinar el desarrollo de las actividades de los planes de acción según evaluación de las condiciones, magnitud de la emergencia, recursos y personal disponible. Ordenar la activación de la alarma de emergencia y suspensión de actividades, si la situación de emergencia lo amerita. Coordinar la solicitud de ayuda del grupo de apoyo externo, Establecer el fin del control de la emergencia con apoyo de personal o entidades especializadas en emergencias. Autorizar el retorno de actividades después de una emergencia.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las investigaciones del evento, generando un informe de las causas básicas e inmediatas que originaron la emergencia. Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia. Seguimiento del personal afectado por la emergencia.
OFICIAL DE SEGURIDAD	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> Conocer las instalaciones Asistir a las capacitaciones a cerca del plan de emergencias y principalmente las que relacionan al personal de seguridad Establecer procedimientos de apoyo con la entidad de vigilancia privada para atender emergencias en lo que concierne a seguridad física.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> Al activarse la alarma de emergencias, solicitar apoyo a la entidad de seguridad privada. Suspender el ingreso de personal y visitantes Si el personal de seguridad se ve en peligro alejarse de su puesto de trabajo a un área cercana y segura.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> Ejercer control y vigilancia de las instalaciones hasta que se restablezca su funcionamiento normal, Elaborar un informe para el Comandante del Incidente sobre cómo se atendió la emergencia, falencias, fortalezas y medidas de mejora desde el ámbito de seguridad física. Poner en práctica a través de capacitaciones los nuevos procedimientos, que resulten de la evaluación de la atención de la emergencia.
OFICIAL DE ENLACE	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el listado del Directorio Interno, Externo y de Familiares. Establecer contacto con los representantes relacionados en el listado del Directorio Externo.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> Establecer comunicación con los organismos de socorro, de acuerdo a la materialización de la emergencia, bajo la instrucción del Comandante del Incidente Manejar reporte de número de visitantes en la entidad al momento de la emergencia.

		FUNCIONES
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer con el Comandante del Incidente, los lineamientos para suministrar información pública de acuerdo a las políticas de la organización. ▪ Entrenar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia. ▪ Mantener en forma permanente una lista actualizada de todos los medios de comunicación reconocidos.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolidar información de todos los niveles de la estructura organizacional del Sistema Comando de Incidentes involucrados en la atención de la emergencia. ▪ Recolectar y organizar la información acerca del desarrollo de la emergencia.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Previa a la emisión del comunicado de prensa (cuando la emergencia lo amerita), evaluar el contenido con el Comandante del Incidente. ▪ Emitir la información acerca de la emergencia a los medios de comunicación, otras instituciones u organizaciones externas. ▪ Mantener los archivos completos y precisos de la emergencia para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. ▪ Única persona autorizada para realizar comunicados y entregar información a los familiares de las personas comprometidas en la emergencia, previo consentimiento del Comandante del Incidente. ▪ Divulgar la información de los informes emitidos sobre el avance de las labores de control para retornar actividades.

Staff General

		FUNCIONES
OPERACIONES	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir la preparación del plan de acción del cual es responsable, ▪ Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para la atención de emergencias ▪ Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios para la atención de emergencias. ▪ Informar al Comandante del Incidente, de cualquier situación que pueda desencadenar una emergencia.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar el área de intervención para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia. ▪ Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. ▪ Garantizar la seguridad de los integrantes de la brigada de emergencias. ▪ Compilar la información acerca del estado de la atención de la emergencia y reportarla al Comandante del Incidente.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar las estrategias y mecanismos empleados en la atención de la emergencia y establecer un plan de mitigación de los resultados obtenidos de la evaluación. ▪ Actualizar el plan de acción

		FUNCIONES
LOGÍSTICA	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. ▪ Establecer las condiciones necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones de óptima calidad desde su adquisición hasta su entrega. ▪ Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas; tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una lista maestra para el registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para la atención de emergencias ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. ▪ Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación. ▪ Hacer entrega de los suministros al lugar donde sean necesarios. ▪ Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas; tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal, ▪ Mantener un registro de actividades de las actividades realizadas para entregar reportes periódicos al Comandante del Incidente.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un inventario de los elementos entregados para la atención de la emergencia. ▪ Hacer los requerimientos a los que haya lugar para la recarga o compra de los elementos empleados en la emergencia.

		FUNCIONES
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar y ajustar los presupuestos autorizados existentes frente a las necesidades generadas por la puesta en marcha del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia. ▪ Justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida en la gestión de la implementación del plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias. ▪ Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en la emergencia enfocado al manejo de las finanzas no programadas. ▪ Establecer las implicaciones financieras y jurídicas por el incumplimiento en la ejecución de procedimientos administrativos; dada la suspensión de actividades por la materialización de una emergencia.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar el plan operativo para el control de las finanzas en la emergencia. ▪ Evaluar para autorizar acciones o presupuestos no contemplados en la planeación para la atención de una emergencia.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y hacer entrega al Comandante del Incidente, del manejo y resultados de las finanzas en la atención de la emergencia. ▪ Establecer el plan de compras para la adquisición y el mantenimiento de los equipos empleados en la atención de la emergencia.

3.7 PLANES DE AYUDA MUTUA

El CAM (Comité de Ayuda Mutua) es un trabajo conjunto con Organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo Consejo local de Gestión del Riesgo, el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua. Lo importante de esta articulación es familiarizar a la Entidad con una estrategia que complemente su Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.

En la actualidad no se cuenta con Comités de Ayuda Mutua como tal; aunque por ser una entidad del Distrito, participa en el PIRE del Plan de emergencia de Bogotá. En caso de una emergencia pueden apoyar los brigadistas de las sedes de la Calle 9.

3.8 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis o evaluación de riesgos se define como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público.

De tal manera que el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias permita prevenir y mitigar riesgos, atender los eventos con la suficiente eficacia, minimizando los daños a la comunidad y al ambiente y recuperarse en el menor tiempo posible.

En una adecuada evaluación se debe considerar la naturaleza del riesgo, su facilidad de acceso o vía de contacto (posibilidad de exposición), las características del sector y/o población expuesta (receptor), la posibilidad de que ocurra y la magnitud de exposición y sus consecuencias, para de esta manera, definir medidas que permitan minimizar los impactos que se puedan generar. Dentro de este análisis se deben

identificar los peligros asociados con los riesgos mencionados, entendiendo a estos peligros como el potencial de causar daño.

3.8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del análisis de riesgos son los siguientes:

- Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socio-ambientales de la Secretaría.
- Establecer con fundamento en el análisis de riesgos, las bases para la preparación del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.8.2 METODOLOGÍA

El primer paso en el análisis de riesgos es la identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos para la Entidad.

Una vez identificadas las amenazas o posibles aspectos iniciadores de eventos, se debe realizar la estimación de su probabilidad de ocurrencia, de tal forma que se evalúa de manera cualitativa los eventos que podrían generar emergencia y evaluar los posibles resultados, para minimizar los posibles afectados (personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos, e imagen empresarial).

3.8.3 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS O FACTORES DE RIESGO

De acuerdo a la inspección realizada, se han determinado como factores de riesgo posibles los siguientes:

FACTOR DE RIESGO POSIBLE	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE RIESGO
Densidad de ocupación	La población corresponde a servidores de la Secretaría, quienes asistan de manera presencial, permanecen durante la jornada laboral. Durante la emergencia sanitaria, las personas han trabajado en modalidad de alternancia y algunos servidores en modalidad de Teletrabajo.
Características de los ocupantes	Los servidores realizan labores administrativas.
Limitaciones lumínicas	La iluminación es adecuada
Ubicación del lugar y su entorno	Las instalaciones se encuentran ubicadas en el marco de la Plaza de Bolívar, cerca se encuentran instituciones gubernamentales, las cuales generan una vulnerabilidad alta en el tema de riesgo público.
Características de los accesos, ancho de las vías públicas y privadas, accesibilidad para vehículos de emergencia	Los vehículos de emergencia pueden acceder por la Carrera 8, en sentido norte – sur.
Ubicación de medios extintores de protección contra incendios	Los extintores se encuentran ubicados en diferentes áreas de las instalaciones.
Características constructivas del lugar,	Todas las áreas en caso de emergencia deben salir por la

FACTOR DE RIESGO POSIBLE	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE RIESGO
vías de evacuación, refuerzos de elementos estructurales.	puerta principal. En caso de un evento crítico se cuenta con la salida alterna por el área de Correspondencia o evaluar la salida de las instalaciones por las oficinas que dan sobre la Calle del Divorcio.
Número máximo de personas a evacuar en cada área	Se estima evacuar en caso de emergencia 150 servidores y los posibles visitantes.

La amenaza se entiende como un peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre, que puede manifestarse en un sitio y tiempo específico produciendo efectos adversos a personas, bienes, servicios y/o medio ambiente.

Se listan los siguientes:

AMENAZAS POSIBLES
Incendios estructurales
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo
Fallas estructurales por sismos
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)
Accidentes personales
Inundaciones
Accidente de vehículos
Asonada, marchas violentas
Comportamientos no adaptativos
Atentados terroristas
Robos

3.8.4 EVALUACIÓN DE LAS AMENAZAS

AMENAZAS POSIBLES	CAUSAS	CONSECUENCIAS
Incendios estructurales	Cortos circuitos, descuidos por parte de las personas al arrojar colillas a papeleras, incendios incipientes o incendios declarados que se presenten en las oficinas, o en edificaciones vecinas.	Incendio en su fase incipiente o incendio declarado generando como consecuencia lesiones en las personas, daños en la edificación y en el desarrollo normal de las actividades.
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo.	Corto circuito, fallos en equipos eléctricos, sobre carga en tomas eléctricas.	Perdida de información, de la memoria institucional afectando la debida operación administrativa de la entidad.
Fallas estructurales por sismos	La Sede Central se encuentra ubicada en la zona 2: Piedemonte, la cual corresponde a suelos no tan duros, sino más sueltos, conformados por los materiales que han rodado durante miles de años de las montañas por efecto de la gravedad, las corrientes de	Lesiones en las personas, daños en la infraestructura de la Edificación. Es posible no poder continuar con la operación.

AMENAZAS POSIBLES	CAUSAS	CONSECUENCIAS
	agua, la erosión y otras causas. Puede moverse con la posibilidad de presentar algunos deslizamientos.	
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	Debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en marzo de 2020, sobre la presentación de casos confirmados en Colombia de Covid-19, es posible que se presenten funcionarios que tengan síntomas de la enfermedad. A la fecha se han presentado casos aislados de personas positivas para Covid 19.	Aunque se siguen los protocolos de bioseguridad, es posible que se presenten trabajadores con síntomas de enfermedad respiratoria.
Accidentes personales	Se pueden presentar caídas a nivel en áreas como pasillos y escaleras. Se pueden presentar lesiones como cortadas o heridas leves con elementos de escritorio o con elementos de cafetería. En el área de archivo se puede presentar caída de la estantería.	Lesiones menores en las personas o lesiones que podrían presentar incapacidad.
Inundaciones	Daños en tuberías de baños o cocineta, excesos de confianza cuando se va el agua. Es posible la presentación de encharcamientos en época de verano, debido a taponamiento de canales por granizo o saturación. No ha sucedido esta amenaza.	Daños en equipos, papelería y suspensión de áreas de trabajo por condición de inundación.
Accidente de vehículos	Las instalaciones se encuentran ubicadas en la Carrera 8, la cual es una vía de tráfico vehicular medio, es posible que se presente accidentes como atropellamientos.	Lesiones severas en las personas.
Asonada, marchas violentas	Debido a la ubicación de las instalaciones cerca a la Plaza de Bolívar se han presentado situaciones de afectación por gases lacrimógenos en marchas.	Lesiones en las personas, suspensión de las actividades por ambiente viciado con gases lacrimógenos.
Comportamientos no adaptativos	Se podría presentar alguna situación de un servidor que no se encuentre conforme con la entidad y realice cualquier acto que pueda poner en peligro a los servidores, la infraestructura y la imagen de la Entidad.	Alteración del orden, agresiones contra servidores de la compañía, daños en equipos o en las actividades normales.
Atentados terroristas	En los alrededores se encuentran la Casa de Nariño, el Capitolio Nacional, el	Lesiones severas en las personas, daño a la infraestructura (es posible

AMENAZAS POSIBLES	CAUSAS	CONSECUENCIAS
	Edificio del Congreso, el Palacio de Justicia y las dependencias de la Alcaldía de Bogotá, las cuales pueden ser blanco de atentados terroristas, por parte de grupos al margen de la ley.	que lo más afectado sean los vidrios y fachadas).
Robos	En las áreas aledañas a la edificación se pueden presentar robos.	Lesiones en las personas.

3.8.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Se refiere a las medidas dirigidas a cada amenaza para que esta no se presente:

AMENAZAS POSIBLES	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Incendios estructurales	No permitir fumar en las áreas de trabajo. Realizar frecuentemente inspecciones a instalaciones eléctricas Mantener vigentes y de fácil acceso los extintores
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo	Realizar frecuente inspección a las instalaciones eléctricas Realizar capacitación al personal del área frente al uso de las tomas eléctricas Mantener vigentes y de fácil acceso los extintores
Fallas estructurales por sismos	Reforzar en los servidores la actuación frente a un movimiento sísmico. Mantener anclado a la pared elementos que puedan caer sobre las personas como muebles altos.
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	Se cuentan con protocolos de bioseguridad ajustados a la Resolución 777 de 2021: <ul style="list-style-type: none"> • Lavado de manos al ingreso y cada dos horas. • Visitantes solo ingresaran solo si la actividad no se puede realizar de manera virtual. • Uso obligatorio de tapabocas. • No saludar de besos o abrazos, ni dar la mano. • A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, se deberá cumplir con la limpieza y desinfección del escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones. • Guardar la distancia social estipulada
Accidentes personales	Extremar las medidas de seguridad en el desarrollo de la labor.
Inundaciones	Realizar mantenimientos preventivos a las tuberías de aguas en cafetería, baños y en épocas secas hacer seguimiento a goteras, filtraciones, canales y bajantes.
Accidente de vehículos	Extremar las medidas de prevención al realizar cruces vehiculares en las avenidas cercanas.
Asonada, marchas violentas	Estar atentos a posibles situaciones anormales en marchas, extremar las medidas de seguridad. Suspender la atención al público en las instalaciones mientras se presenten marchas violentas. Resguardarse en la cafetería.
Comportamientos no adaptativos	Estar atento a cualquier cambio de conducta a las personas; notificar estas situaciones.

AMENAZAS POSIBLES	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Atentados terroristas	Estar atento a las señales que puedan hacer pensar que puede presentarse un atentado terrorista. Seguir las indicaciones del personal de organismos de socorro al respecto.
Robos	Estar atento a situaciones que se puedan presentar; reportar cualquier condición anormal.

3.8.6 MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Se refiere a las medidas para reducir las consecuencias de cada amenaza, es decir, reducir la vulnerabilidad. Dentro de estas medidas es muy importante la Información básica a servidores en volantes o carteleras.

AMENAZAS POSIBLES	MEDIDAS DE MITIGACION
Incendios estructurales	Uso de extintores, activación del sistema de emergencia.
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo	Instalación de detectores de humo Capacitar el recurso humano frente al uso de extintores Activación del sistema de emergencia.
Fallas estructurales por sismos	Evaluar la situación, si es necesario consultar con un ingeniero estructural.
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	Aplicación de los protocolos de bioseguridad frente a Covid-19. Reporte a EPS sobre un posible caso sospechoso a enfermedad respiratoria.
Accidentes personales	Apoyo ARL en caso de accidentes de trabajo.
Inundaciones	Soporte técnico en el tema.
Accidente de vehículos	Consulta médica
Asonada, marchas violentas	Seguir indicaciones del personal de seguridad y de las autoridades
Comportamientos no adaptativos	Manejar la situación con la mayor tranquilidad posible. No generar situaciones que puedan desencadenar factores violentos.
Atentados terroristas	Seguir indicaciones del personal de seguridad y de las autoridades
Robos	Manejar la situación con la mayor tranquilidad posible. No generar situaciones que puedan desencadenar factores violentos.

3.8.7 MEDIDAS DE RESPUESTA

Son los protocolos o procedimientos que se desarrollan en dado caso que la amenaza genere una emergencia, debido a sus características y vulnerabilidad general.

AMENAZAS POSIBLES	MEDIDAS DE RESPUESTA
Incendios estructurales	Activación del plan contra incendios; en donde como respuesta inicial los brigadistas intervienen usando extintores, se activa a organismos de socorro, a través de la línea 123.
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo	Activación del plan contra incendios, en la medida de lo posible siempre salvaguardar la integridad de las personas, realizar el retiro los documentos vitales sin afectación total.
Fallas estructurales por sismos	Atención inicial a personas lesionadas, se esperan instrucciones de acuerdo a la magnitud del evento.

AMENAZAS POSIBLES	MEDIDAS DE RESPUESTA
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	De acuerdo al Anexo 2, del protocolo de Bioseguridad: Al ingreso de las actividades si presenta algún síntoma o signo asociado al COVID 19, no se permitirá su ingreso y se coordinará su regreso a casa o atención médica. El personal de seguridad, deberá informar inmediatamente al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento humano al correo: recursos.humanos@scrd.gov.co , con el fin de dar inicio al protocolo correspondiente y actualizar el SIDEAP (sideap.serviciocivil.gov.co).
Accidentes personales	Atención de primera respuesta por parte del personal brigadista. Si se trata de un accidente de trabajo se notifica a ARL realizando el reporte de Accidente de trabajo.
Inundaciones	Cierre inmediato de registros de agua si amerita la situación. Notificación inmediata de la situación.
Accidente de vehículos	Atención de primeros auxilios inmediata y traslado a Centro Asistencial; si es el caso reportar el accidente de trabajo a ARL.
Asonada, marchas violentas	Cierre inmediato de las instalaciones al público. Estar atento a indicaciones de organismos de socorro.
Comportamientos no adaptativos	Conservar la calma, notificar inmediatamente de la situación a Seguridad y si es el caso activar el número único de emergencia 123. Esperar instrucciones.
Atentados terroristas	Cierre inmediato de las instalaciones al público. Estar atento a indicaciones de organismos de socorro.
Robos	Seguir indicaciones de organismos de socorro.

3.9 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La Vulnerabilidad es la característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

El grado de vulnerabilidad que tiene la edificación frente a una amenaza específica, está directamente relacionado con la organización interna que ésta tiene para prevenir o controlar aquellos factores que originan el peligro al igual que su preparación para minimizar las consecuencias una vez se suceden los hechos.

Para la evaluación de la vulnerabilidad se tomó la Matriz adoptada por FOPAE (actualmente IDIGER – Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático), en el Anexo 3: Guía para elaborar planes de emergencia y Contingencia, la cual se denomina Metodología de riesgos por colores.

Con la matriz usada, se pueden generar planes de acción y medir anualmente los aspectos de mejora en los cuales se ha fortalecido el plan de emergencia; de tal manera que se implementan índices de gestión.

El objetivo general del análisis de vulnerabilidad es suministrar a la Sede Central de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, un diagnóstico de los recursos humanos y físicos con que cuenta para enfrentar una situación de emergencia y las acciones de mejora en las cuales se podría intervenir.

Los objetivos específicos del análisis de vulnerabilidad, corresponden a:

- Identificar las amenazas internas y externas que pueden afectar las instalaciones, y analizar la vulnerabilidad de la organización para afrontar una emergencia.
- Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de las instalaciones.

3.9.2 ANÁLISIS DE RIESGOS POR COLORES

La metodología de análisis de riesgos por colores, de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores. Así mismo aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que las instalaciones puedan generar, los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.

ANÁLISIS DE AMENAZAS

Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

A continuación, se dan ejemplos de los tipos de fenómenos que se pueden convertir en amenazas:

NATURAL	TECNOLÓGICO	SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Fenómenos de remoción en masa • Movimientos sísmicos • Inundación • Lluvias torrenciales • Granizadas • Vientos fuertes • Otros dependiendo de la Geografía y clima. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Conato de incendio • Explosiones • Fugas • Derrames • Fallas estructurales • Fallas en equipos y sistemas • Intoxicaciones • Trabajos de alto riesgo • Riesgos externos • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto • Asaltos • Secuestros • Asonadas • Terrorismo • Concentraciones masivas • Otros

En el análisis de amenazas se deben desarrollar dos pasos:

1. Identificación, descripción y análisis de las amenazas

Para la identificación, descripción y análisis de amenazas se desarrolla el formato 1.

En la primera columna se describen todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social, la descripción debe ser lo más detallada posible incluyendo el punto crítico en la medida en que la amenaza es muy importante para la sede.

En la segunda y tercera columna se debe escribir una equis si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza por ejemplo incendio, pero si se identifica que se puede generar dentro de la sede por manejo de líquidos inflamables sería de origen interno y si se identifica que se puede generar fuera de las instalaciones y afectarla porque se propaga, sería de origen externo.

En la cuarta columna se debe describir la amenaza mencionando la fuente que la generaría, registros históricos, o estudios que sustenten la posibilidad de generación del evento.

En la quinta columna se realiza la calificación de la amenaza y en la sexta columna se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación de la amenaza:

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.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO Color Verde.

PROBABLE: YA HA OCURRIDO Color Amarillo.

INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE Color Rojo.

FORMATO 1: ANÁLISIS DE AMENAZAS

AMENAZA	INT	EXT	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACIÓN	COLOR
NATURALES					
Movimientos sísmicos		X	La Sede Central se encuentra ubicada en la zona 2: Piedemonte, la cual corresponde a suelos no tan duros, sino más sueltos, conformados por los materiales que han rodado durante miles de años de las montañas por efecto de la gravedad, las corrientes de agua, la erosión y otras causas. Puede moverse con la posibilidad de presentar algunos deslizamientos.	PROBABLE	
Inundación	X		Daños en tuberías de baños o cocineta, excesos de confianza cuando se va el agua. En época de invierno es posible que se presenten encharcamientos	POSIBLE	

AMENAZA	INT	EXT	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACIÓN	COLOR
			y/o taponamiento de canaletas o desagües por saturación o caída de granizo. No se ha presentado esta amenaza.		
Caída de árboles	x		En la Sede Central se tienen árboles, los cuales pueden verse afectados por fuertes vientos o lluvias generando caídas de ramas.	POSIBLE	
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	x	x	Debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en marzo de 2020, sobre la presentación de casos confirmados en Colombia de Covid-19, es posible que se presenten funcionarios que tengan síntomas de la enfermedad. A la fecha se han presentado casos aislados de personas positivas para Covid 19.	PROBABLE	
TECNOLÓGICOS					
Incendio	x	x	Cortos circuitos, descuidos por parte de las personas al arrojar colillas a papeleras, incendios incipientes o incendios declarados que se presenten en las oficinas, o en edificaciones vecinas.	POSIBLE	
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo	x		Cortos circuitos, descuidos por parte de las personas al sobrecargar las tomas eléctricas	POSIBLE	
Accidentes Personales	x		Se han presentado caídas a nivel en escaleras. Se pueden presentar lesiones como cortadas o heridas leves con elementos de escritorio o con elementos de cafetería. Se han presentado emergencias médicas como infarto y casos de dificultad respiratoria (hiperventilación).	PROBABLE	
Accidentes vehiculares	x	x	Las instalaciones se encuentran ubicadas en la Carrera 8, la cual es una vía de tráfico vehicular medio, es posible que se presente accidentes como atropellamientos.	POSIBLE	
Derrame de productos químicos	x		En las instalaciones se tiene una planta eléctrica, la cual tiene el almacenamiento de combustible en	POSIBLE	

AMENAZA	INT	EXT	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACIÓN	COLOR
			la base. Se podría presentar derrames de ACPM en los momentos de suministro de combustible a la planta eléctrica.		
SOCIALES					
Asonadas, marchas violentas		x	Debido a la ubicación de las instalaciones cerca a la Plaza de Bolívar se han presentado situaciones de afectación por gases lacrimógenos en marchas.	INMINENTE	
Comportamientos no adaptativos	x	x	Se podría presentar alguna situación de un funcionario que no se encuentre conforme con la Entidad y realice cualquier acto que pueda poner en peligro a los funcionarios, la infraestructura y la imagen de la Entidad. Se presentó un caso de agresión física a un servidor de la Institución por parte de un habitante de calle.	PROBABLE	
Atentados Terroristas		x	En los alrededores se encuentran la Casa de Nariño, el Capitolio Nacional, el Edificio del Congreso, el Palacio de Justicia y las dependencias de la Alcaldía de Bogotá, las cuales pueden ser blanco de atentados terroristas, por parte de grupos al margen de la ley.	PROBABLE	
Robos		x	En las áreas aledañas a la edificación se pueden presentar robos.	POSIBLE	

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Vulnerabilidad: característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

El análisis de vulnerabilidad se va a realizar a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

1. PERSONAS	2. RECURSOS	3. SISTEMAS Y PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Organizacional Capacitación y entrenamiento Características de Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> Suministros Edificación Equipos 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios públicos Sistemas alternos Recuperación

Para cada uno de los aspectos se desarrolla el formato No. 2 que a través de preguntas busca de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.

1. Análisis de vulnerabilidad de las personas

En el **formato 2** se analiza la vulnerabilidad de las personas, los aspectos que se contemplan son: Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y por último Características de Seguridad. Para cada uno de ellos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna, las cuales orientan la calificación final. En las columnas dos, tres y cuatro, se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X) de la siguiente manera: SI, cuando existe o tiene un nivel bueno; NO, cuando no existe o tiene un nivel deficiente; o PARCIAL, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. En la quinta columna se registra la calificación de las respuestas, la cual se debe realizar con base en los siguientes criterios: SI = 1; PARCIAL = 0.5 y NO = 0.

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: **Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto** (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales).

En la sexta columna se registrarán, si existen, observaciones con respecto a la pregunta realizada, lo cual permite identificar aspectos de mejora que van a ser contemplados en los planes de acción del Plan.

A continuación, se presenta un ejemplo del formato y su diligenciamiento:

FORMATO 2: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL					
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indican lineamientos de emergencias?	X			1,0	
¿Existe un esquema organizacional para la respuesta a emergencias con funciones y responsables asignados (Brigadas, Comité de emergencias, entre otros) y se mantiene actualizado?	X			1,0	
¿Existe Comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	X			1,0	
¿La estructura organizacional para la respuesta a emergencias garantiza la respuesta a los eventos que se puedan presentar tanto en los horarios laborales como en los no laborales?	X			1,0	Apoya el personal de Seguridad
¿Existen folletos para difundir los temas de prevención y control de emergencias?	X			1,0	Medios de comunicación virtuales internos (por gestión ambiental no contamos con documentos impresos)

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Existen instrumentos para hacer inspecciones a las áreas para la identificación de condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	X			1,0	
¿Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?	X			1,0	
PROMEDIO GESTIÓN ORGANIZACIONAL				1,00	BUENO

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO					
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y respuesta a emergencias?	X			1,0	
¿Se han realizado capacitaciones a todo el personal en evacuación y procedimientos de emergencia?	X			1,0	Anualmente se realizan capacitaciones a todo el personal en emergencias.
¿Los brigadistas de esta sede han recibido capacitación en primeros auxilios, manejo de extintores y plan de evacuación?	X			1,0	
¿Se han realizado simulacros de evacuación?	X			1,0	Simulacro en octubre de 2021
¿El Comité de emergencias ha desarrollado simulaciones de escritorio?		X		0,0	
¿Se cuenta con mecanismos de difusión en temas de prevención y respuesta a emergencias?	X			1,0	
PROMEDIO CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO				0,83	BUENO

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
3. CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD					
¿Se ha identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales (menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad física)?	X			1,0	
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?	X			1,0	
¿Se cuenta con elementos de protección suficientes y adecuados para el personal de la organización en sus actividades de rutina?	X			1,0	
¿Se cuenta con elementos de protección personal para la respuesta a emergencias, de acuerdo con las amenazas identificadas y las necesidades de la sede?	X			1,0	
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	X			1,0	
PROMEDIO CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD				1,00	BUENO

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				2,83	BAJO

2. Análisis de vulnerabilidad de los Recursos

En el **Formato 3** se analiza la vulnerabilidad de los recursos, los aspectos que se contemplan son: suministros, edificaciones y equipos.

Para cada uno de ellos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna, las cuales orientan la calificación final. En las columnas dos, tres y cuatro, se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X) de la siguiente manera: SI, cuando existe o tiene un nivel bueno; NO, cuando no existe o tiene un nivel deficiente; o PARCIAL, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. En la quinta columna se registra la calificación de las respuestas, la cual se debe realizar con base en los siguientes criterios: SI= 1; PARCIAL = 0.5 y NO = 0.

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: **Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto** (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales).

En la sexta columna se registrarán, si existen, observaciones con respecto a la pregunta realizada, lo cual permite identificar aspectos de mejora que van a ser contemplados en los planes de acción.

A continuación, se presenta un ejemplo del formato y su diligenciamiento:

FORMATO 3: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
1. SUMINISTROS					
¿Los brigadistas se encuentran identificados?	X			1,0	
¿Se cuenta con Directorio de brigadistas?	X			1,0	
¿Se cuenta con extintores portátiles?	X			1,0	
¿Se cuenta con iluminación de emergencia?		X		0,0	
¿Existen planos de evacuación publicados?	X			1,0	
¿Se cuenta con camillas?	X			1,0	
PROMEDIO SUMINISTROS				0,83	BUENO
2. EDIFICACIONES					
¿El tipo de construcción es sismo resistente o cuenta con un refuerzo estructural?		X		0,0	

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
¿Existen puertas y muros cortafuego, puertas antipánico, entre otras características de seguridad?		X		0,0	
¿Las rutas de salida se encuentran en buen estado, poseen señalización?	X			1,0	
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, se encuentran despejadas?	X			1,0	
¿Se tienen identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, Módulos de estabilización de heridos, entre otros)?	X			1,0	
¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?		X		0,0	
¿Se tienen asegurados o anclados enseres, gabinetes u objetos que puedan caer?	X			1,0	
PROMEDIO EDIFICACIONES				0,57	REGULAR
PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
3. EQUIPOS					
¿Se cuenta con detectores de humo?		X		0,0	
¿Se cuenta con sistema de alarma contra incendio en caso de emergencia?		X		0,0	
¿Se cuenta con red de incendios?		X		0,0	
¿Se cuenta con megáfono para el apoyo en emergencias?	X			1,0	Ubicado en la base de emergencia
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?			X	0,5	La entidad cuenta con vehículos que son utilizados de ser necesario para las emergencias
¿Se cuenta con un programa de seguimiento a los extintores existentes?	X			1,0	
PROMEDIO EQUIPOS				0,42	REGULAR
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				1,82	MEDIO

3. Análisis de vulnerabilidad de los Sistemas y procesos

En el **Formato 4** se analiza la vulnerabilidad de los sistemas y procesos, los aspectos que se contemplan son: servicios, sistemas alternos y recuperación.

Para cada uno de ellos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna, las cuales orientan la calificación final. En las columnas dos, tres y cuatro, se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X) de la siguiente manera: SI, cuando existe o tiene un nivel bueno; NO, cuando no existe o tiene un nivel deficiente; o PARCIAL, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. En la quinta columna se registra la calificación de las respuestas, la cual se debe realizar con base en los siguientes criterios: SI= 1; PARCIAL = 0.5 y NO = 0.

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: **Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto** (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales). En la sexta columna se registrarán, si existen, observaciones con respecto a la pregunta realizada, lo cual permite identificar aspectos de mejora que van a ser contemplados en los planes de acción. A continuación, se presenta un ejemplo del formato y su diligenciamiento:

FORMATO 4: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
1. SERVICIOS					
¿Se cuenta suministro de energía permanente?	X			1,0	
¿Se cuenta suministro de agua permanente?	X			1,0	
¿Se cuenta con un programa de gestión de residuos?	X			1,0	
¿Se cuenta con servicio de comunicaciones internas?	X			1,0	
PROMEDIO SERVICIOS				1,00	BUENO
2. SISTEMAS ALTERNOS					
¿Se cuenta con tanque de reserva de agua?	X			1,0	
¿Se cuenta con plantas eléctricas?	X			1,0	
¿Se cuenta con hidrantes internos y/o externos?		X		0,0	
PROMEDIO SISTEMAS ALTERNOS				0,67	REGULAR
3. RECUPERACIÓN					
¿Se tienen identificados los procesos vitales para el funcionamiento de su organización?	X			1,0	
¿Se cuenta con un plan de continuidad del negocio?	X			1,0	
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los integrantes de la organización?	X			1,0	
¿Se tienen aseguradas las edificaciones y los bienes en general para cada amenaza identificada?	X			1,0	
¿Se encuentra asegurada la información digital y análoga de la organización?	X			1,0	
PROMEDIO RECUPERACIÓN				1,00	BUENO
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				2,67	BAJA

En los tres formatos desarrollados anteriormente se puede visualizar la calificación de cada uno de los aspectos, la cual se interpreta de acuerdo con la tabla 4.

TABLA 4: Interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto

CALIFICACIÓN	CONDICIÓN
BUENO	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1
REGULAR	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67
MALO	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por ejemplo, para el elemento “Personas” se debe sumar la calificación dada a los aspectos de Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y Características de Seguridad, y así para los demás elementos. La interpretación de los resultados se obtiene de la tabla 5.

Tabla 5. Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento

VALORES	CALIFICACIÓN	COLOR
0 – 1	ALTA	ROJO
1,01 – 2,0	MEDIA	AMARILLO
2,01 – 3,0	BAJA	BAJA

NIVEL DE RIESGO

Riesgo: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y para cada una desarrollado el análisis de vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología es la combinación de la amenaza y las vulnerabilidades utilizando la teoría del diamante de riesgo que se describe a continuación.

Diamante de Riesgo



Cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo con el análisis desarrollado, recordemos:

Para la Amenaza:

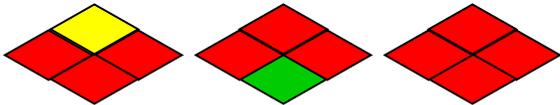
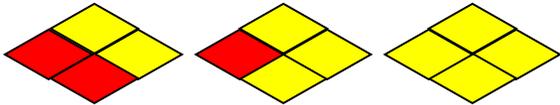
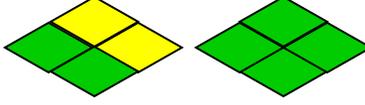
- POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO **Color Verde**
- PROBABLE: YA HA OCURRIDO **Color Amarillo**
- INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE **Color Rojo**

Para la Vulnerabilidad:

- BAJA: ENTRE 2.1 Y 3.0 **Color Verde**
- MEDIA: ENTRE 1.1 Y 2.0 **Color Amarillo**
- ALTA: ENTRE 0 Y 1.0 **Color Rojo**

Para determinar el nivel de riesgo global, en la penúltima columna del **formato 5** se pinta el rombo del diamante según la calificación obtenida para la amenaza y los tres elementos vulnerables. Por último, de acuerdo a la combinación de los cuatro colores dentro del diamante, se determina el nivel de riesgo global según los criterios de combinación de colores planteados en la tabla 6.

Tabla. 6. Calificación nivel de riesgo

SUMATORIA DE ROMBOS	CALIFICACIÓN	EJEMPLO
3 o 4  	Alto 	
1 o 2  3 o 4 	Medio 	
0  1 o 2 	Bajo 	

Este formato además de analizar las vulnerabilidades por cada amenaza (análisis horizontal), permite hacer un análisis vertical de manera que la organización tenga una idea global de que tan vulnerable es el elemento analizado frente a todas las amenazas que se contemplan y de esta manera priorizar su intervención.

FORMATO 5: CONSOLIDADO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

ANÁLISIS DE AMENAZA			ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD													NIVEL DE RIESGO			
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR DE ROMBO	PERSONAS						RECURSOS			SISTEMAS Y PROCESOS				RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN		
			1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL	2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	3. CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD	TOTAL VULNERABILIDAD PERSONAS	COLOR DE ROMBO PERSONAS	1. SUMINISTROS	2. EDIFICACIONES	3. EQUIPOS	TOTAL VULNERABILIDAD RECURSOS	COLOR DE ROMBO RECURSOS	1. SERVICIOS	2. SISTEMAS ALTERNOS	3. RECUPERACIÓN			TOTAL VULNERABILIDAD SISTEMAS Y PROCESOS	COLOR DE ROMBO SISTEMAS Y PROCESOS
Movimientos sísmicos	PROBABLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Inundación	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Caída de árbol	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Brotos de enfermedades que afectan a humanos (Covid 19)	PROBABLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Incendio	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Fuego incipiente (conato de incendio) en área de archivo	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Accidentes personales	PROBABLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Derrame de productos químicos	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Accidentes vehiculares	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Asonadas, marchas violentas	INMINENTE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		MEDIO
Comportamientos no adaptativos	PROBABLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Atentados terroristas	PROBABLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO
Robos	POSIBLE	◆	1	0,83	1	2,83	◆	0,83	0,57	0,42	1,82	◆	1	0,67	1	2,67	◆		BAJO

De esta manera, siguiendo paso a paso el desarrollo de la metodología a través del diligenciamiento de los formatos, se pueden determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene la sede frente a las amenazas identificadas y se pueden obtener acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos o atender efectivamente las emergencias, las cuales deben quedar consignadas en los planes de acción a partir de las recomendaciones consignadas en los formatos mencionados.

PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción se deriva de las condiciones encontradas en la visita de inspección, el análisis de amenazas y el análisis de vulnerabilidad:

ÁREA	CONDICIÓN ENCONTRADA	ASPECTOS DE MEJORA	FECHA VERIFICACIÓN
Alarma contra incendio	No se cuenta con alarma contra incendio.	Evaluar el implementar un sistema normalizado de alarma contra incendio.	
Detectores de humo	Las áreas de archivo no cuentan con detectores de humo.	Evaluar el ubicar detectores de humo en las zonas de archivo.	
Salida alterna en caso de emergencia por manifestaciones violentas	Se tiene una opción de salida por Planeación hacia la calle del Divorcio, normalmente permanece con llave y no está habilitada como salida habitual. No mantiene abierta debido a la inseguridad de la zona y el fácil acceso a las oficinas.	Evaluar la alternativa de evacuación ante situaciones de alteración del orden público, por la puerta de Planeación que da a la calle del Divorcio entre la Alcaldía y la entidad, las llaves de dicha puerta las porta el personal de seguridad.	

3.10 PLANES DE ACCIÓN

Los siguientes son los planes de acción de la Entidad, los cuales muestran el esquema a usar durante el funcionamiento normal del lugar, en caso de emergencia: antes, durante y después de la emergencia, teniendo en cuenta el análisis de riesgo, los medios y recursos de autoprotección disponibles:

- Plan de vigilancia
- Plan de atención médica y primeros auxilios
- Plan contra incendios
- Plan de evacuación
- Plan de información pública

3.10.1 PLAN DE SEGURIDAD

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo a todos los sistemas de apertura de puertas y sistemas de seguridad. • Inspección de rutas de evacuación, señalización de emergencia, y punto de encuentro. • Pruebas funcionales de aperturas manuales de las puertas. 	ANTES	El personal de las oficinas debe conocer y tener información sobre las salidas y las rutas de evacuación.
	DURANTE	En caso de emergencia las personas de cada una de las áreas y la persona de la recepción debe tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la salida rápida de las personas. • Impedir la salida de paquetes o maletas grandes durante la evacuación. • Orientación de las personas al punto del encuentro.
	DESPUÉS	Permitir el ingreso de servidores y de visitantes previa autorización del Comité de emergencias y de acuerdo al control de la misma situación de emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
El plan de seguridad se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes a que se tenga lugar.		
RECURSOS	Personal de apoyo de la empresa de vigilancia por turnos	

3.10.2 PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

COORDINACIÓN:		
El plan de Atención médica de la Entidad se encuentra a cargo de un brigadista.		
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Dotación de botiquines de primeros auxilios y verificación de elementos de acuerdo al listado. • Programación permanente de capacitación de los brigadistas de emergencia. 	ANTES	Capacitación en primeros auxilios a quienes pertenecen a la brigada de emergencia. Dotación y verificación de botiquines de primeros auxilios.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Atención en primeros auxilios de acuerdo a los parámetros establecidos a víctimas de un accidente o enfermedad repentina. • Activación del sistema de emergencias, mediante el número único de emergencia 123. • Remisión de pacientes en ambulancias (si la situación del paciente así lo requiere)
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Reacondicionamiento y/o reposición de botiquines y/o elementos de primeros

		auxilios usados durante la atención. <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre personas atendidas, remitidas. • Evaluación de las actividades realizadas.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
La brigada de emergencia está coordinada por Talento humano. Manejo de bases de datos del personal brigadista, con su correspondiente actualización periódica y permanente.	El personal brigadista recibe anualmente un ciclo de capacitación y actualización en primeros auxilios.	
RECURSOS	Botiquines de primeros auxilios: Se cuenta con botiquines de primeros auxilios en diferentes oficinas: Tercer piso de la Casa Inglesa – Oficina de Recursos Físicos. Segundo piso de la Casa Inglesa. Pasillo primer piso de la Casa Comuneros II (dentro de la base de emergencia). Primer piso de la Casa Comuneros II – Oficina de Correspondencia. Primer piso de la Casa Comuneros I – Oficina de Director de Planeación y Procesos Estratégicos. Primer piso de la Casa Comuneros I – área de recepción o entrada principal. Cada brigadista cuenta con su equipo o botiquín de primeros auxilios.	

3.10.3 PLAN DE CONTRAINCENDIOS

COORDINACIÓN: El plan de contra incendios de la Entidad se encuentra a cargo de un brigadista.		
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo de extintores portátiles. • Mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas. • Inspecciones mensuales a extintores y realización de los correctivos necesarios a los mismos. 	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento a equipos de atención de emergencias por fuego. • Ubicación estratégica de extintores, generando su fácil acceso.
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la evacuación de las personas en caso de fuego. • Utilizar el extintor más cercano de acuerdo al tipo de fuego generado, siempre y cuando no se exponga la integridad personal de los brigadistas. • Activación del sistema de emergencias, a través del número único de emergencias 123.
	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de recursos usados en la emergencia para ser repuestos • Reacondicionamiento del lugar

		<p>dependiendo los daños generados por la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activar el protocolo de rescate de documentos • Informe del evento.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
Registros de mantenimientos preventivos a extintores, realizados por personal especializado en el tema.	Los brigadistas y personas del área recibirán entrenamiento en manejo de extintores y técnicas de evacuación por fuego.	
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Extintores distribuidos en todas las áreas • Megáfono • Planos de evacuación 	

3.10.4 PLAN DE EVACUACIÓN

<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas. • Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la Entidad la necesidad de evacuar • 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 el, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro. • Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran. • Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas. • Mantener un adecuado reporte informativo a servidores y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.
<p>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo de la evacuación, se contará con brigadistas, quienes orientarán a las personas al punto de encuentro y realizarán la verificación de evacuados.</p>
<p>ALARMA Para dar la voz de alarma se usarán pitos, el megáfono, de tal manera que cuando se dé la indicación, las personas deben iniciar el proceso de evacuación.</p>
<p>RUTAS DE ESCAPE: Todas las personas deben salir hacia la puerta principal hacia la calle. Se debe tomar la ruta más cercana y segura al momento de la emergencia. Como salida alterna se encuentra la puerta de Correspondencia.</p>
<p>PUERTAS DE SALIDA: Todas las puertas de las oficinas permiten una fácil salida al momento de una emergencia.</p>
<p>COMUNICACIÓN: Como mecanismo de comunicación se cuentan con celulares y telefonía fija.</p>
<p>SITIOS DE REUNIÓN: El punto de encuentro es la Plaza de Bolívar:</p>



Punto de encuentro alterno: Calle 11 con carrera 9 (la calle 11 es peatonal):



PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN	PROCEDIMIENTOS OCUPANTES
<p>Siempre que se dé la voz de alarma, es necesario que todas las personas inicien la evacuación, puede que se trate de un simulacro es necesario tomar la situación como si fuese real.</p>	<p>Si se da la orden de evacuar, hacerlo a través de las rutas hasta el punto de encuentro.</p>
<p>Los brigadistas deben orientar a las personas hacia las salidas y el punto de encuentro. Estarán pendientes de brindar primeros auxilios a quien lo requiera.</p>	
<p>El Comité de emergencia debe ser convocado para iniciar la toma de decisiones frente al tema.</p>	
<p>CAPACITACIÓN</p>	<p>SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Los servidores que forman parte de la brigada de emergencia reciben capacitación programada de manera anual. • Los servidores recibirán capacitación referente a cuando evacuar, y rutas de salida 	<p>Las actividades propias de seguimiento están a cargo de Talento humano.</p>
<p>PERIODICIDAD DE LA PRACTICA Los simulacros se programan de manera anual.</p>	<p>Las capacitaciones y los simulacros se coordinan anualmente.</p>

CRITERIOS DE PROTECCIÓN O EVACUACIÓN POR TIPO DE AMENAZA

	AMENAZA	PROTECCIÓN	EVACUACIÓN
INTERNAS	1. Incendio o emergencias relacionadas con humo.		Evacuación total e inmediata de las instalaciones
	2. Presencia de gases lacrimógenos o vapores nocivos en el ambiente	Resguardarse en las áreas internas de las instalaciones. Solo evacuar cuando sea seguro.	
	3. Explosión	DURANTE LA EXPLOSIÓN: Protegerse inicialmente lejos de ventanas, bajo o cerca de superficies fuertes, lejos de objetos que puedan golpear	DESPUÉS DE LA EXPLOSIÓN: Evacuar las instalaciones que no sean estructuralmente seguras para las personas.
	4. Inundación		Desalojo y aislamiento de las áreas donde haya riesgo para las personas
	5. Amenaza de bomba	Si la amenaza no aparenta ser cierta	Si la llamada parece ser cierta o se detecta objeto sospechoso, evacuar total e inmediatamente mínimo a 300 metros de la Edificación
	6. Detección de un objeto sospechoso		Evacuación total e inmediata de la Edificación mínimo a 300 metros.
	7. Asalto	Permanecer en sus sitios, evitar movimientos innecesarios, mantenerse lejos de ventanas o vías de acceso	

EXTERNAS	1. Sismo	DURANTE EL SISMO: Protegerse inicialmente lejos de ventanas, bajo o cerca de superficies fuertes, lejos de objetos que puedan golpear	DESPUÉS DEL SISMO: Evacuar las instalaciones que no sean estructuralmente seguras para las personas.
	2. Ataque o Asonada	Permanecer en sus sitios, evitar movimientos innecesarios, mantenerse lejos de ventanas o vías de acceso, protegerse.	Evacuar solo cuando haya riesgo interno inminente, y cuando las condiciones externas lo permitan, a través de una vía contraria a donde está el peligro mayor
	3. Incendio de vecindades		Evacuar inmediatamente las áreas de mayor exposición.
	4. Fugas o derrames de Sustancias peligrosas.		Evacuar inmediatamente toda la Edificación si es necesario.

3.10.5 PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN: El plan de información pública de la Entidad se encuentra a cargo de la Directora del Comité de emergencia.		
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con información sobre que debe hacer. 	ANTES	Información directa a los visitantes las indicaciones de que hacer frente a una situación puntual de emergencia.
	DURANTE	Información a familiares y si es el caso a medios de comunicación de: personas evacuadas, remitidas y/o atendidas durante la emergencia, o personas (niños, ancianos, o con limitaciones que se encuentren en el área de refugio)
	DESPUÉS	Información a servidores y visitantes en el punto de encuentro sobre la situación que se esté presentando. Informe consolidado de personas evacuadas, atendidas durante la situación de emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN	
El plan de Información se verificará cada año y se realizaran los ajustes pertinentes a que se tenga lugar.	Programar capacitación en brigadistas sobre manejo de información basada en los formatos del plan de emergencia.	
RECURSOS	Bases de datos con el listado de personas evacuadas Formatos de remisión de pacientes	

3.11 ENTRENAMIENTOS Y SIMULACROS

3.11.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Entidad cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento dirigido a la brigada de emergencia: primeros auxilios, manejo de extintores, evacuación y trabajo en equipo.

Durante la emergencia sanitaria por Covid 19, se han desarrollado capacitaciones virtuales con la brigada de emergencia.

3.11.2 SIMULACROS DE EMERGENCIA

Anualmente se debe realizar un simulacro general de emergencia, por cada simulacro se deberá hacer un Plan Previo que contendrá:

INFORMACIÓN GENERAL DEL SIMULACRO

- Fecha, hora, lugar y tipo de emergencia a simular, responsable

OBJETIVOS DEL SIMULACRO

PASOS PARA EL DESARROLLO DEL SIMULACRO Y RESPONSABILIDADES

ALCANCES DEL SIMULACRO

- Se determinará si se involucra a entidades de socorro externo.
- Se determinará si el simulacro es avisado o de sorpresa, los primeros deben ser informados y con el tiempo se dará menos información.
- Se determinará, si se van a simular heridos, humo, fuego explosiones o demás.
- Determinación de aspectos a evaluar y evaluadores.
- Despliegue de actividades previas al simulacro y responsabilidades.
- Este plan de simulacro debe ir aprobado por la Dirección.
- El simulacro debe ir acompañado de un acta de simulacro la cual es el resultado de la ejecución y su evaluación.

3.11.3 PROGRAMA PARA REALIZAR ACCIONES DE MEJORA POR SIMULACROS

Con la realización del simulacro de evacuación se realiza estricto control a las acciones de mejora encontradas en la actividad realizada. De tal manera que se genera una lista de chequeo y se verifica el seguimiento a los aspectos a mejorar y los responsables de dicho cumplimiento.

3.12 AUDITORÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

3.12.1 AUDITORÍA

La auditoría al plan de emergencia se realizará cada año por parte de Talento humano. Los aspectos que se obtienen de las auditorias son productos para la actualización del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.12.2 ACTUALIZACIÓN

Posterior a la implementación o a la auditoria del Plan, este puede estar sujeto a modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continua. La actualización deberá realizarse periódicamente o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a todos los servidores de los cambios correspondientes.

El proceso de seguimiento al Plan debe llevarse por medio del control de cambios, que permita conocer el progreso y los cambios realizados a la estructura del Plan, de acuerdo a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. El responsable del seguimiento al Plan es el Grupo Interno de trabajo de Gestión de Talento humano, quien periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control.

4. PLAN OPERATIVO

Contiene las acciones, procedimientos básicos y decisiones de respuesta a una emergencia de una manera rápida y clara. En este plan se tiene la información indispensable para afrontar adecuada y eficazmente la emergencia.

En este componente del Plan se establece un nivel de respuesta adecuado a la magnitud de la emergencia y las guías tácticas y procedimientos operativos normalizados propios para cada una de las posibles emergencias específicas de las instalaciones.

Los procedimientos de emergencia deben ser dados a conocer a todos los ocupantes de las instalaciones mediante el desarrollo de charlas y folletos. El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe ser practicado, mediante el desarrollo de un simulacro general al año.

4.1 MECANISMOS DE REPORTE INICIAL DE EMERGENCIAS

4.1.1 REPORTE INTERNO

Cualquier funcionario que detecte una situación de emergencia, debe notificarla al brigadista más cercano o a Talento humano, suministrando la siguiente información:

- Nombre completo y área de la sede en donde se encuentra
- Describa exactamente la naturaleza de la emergencia
- Informe el lugar exacto con detalles donde ocurre la emergencia
- Mencione si hay heridos, atrapados o personas expuestas (cuántos aproximadamente)
- Mientras llega la ayuda, mantenga la calma.

4.1.2 REPORTE A ORGANISMOS DE SOCORRO

Una vez se ha recibido la notificación interna de la emergencia, la persona de Recepción, deberá notificar la emergencia a los organismos de socorro, suministrando claramente la siguiente información:

- Nombre de quien llama y presentarse como servidor de la Secretaria de Cultura: Sede Principal
- Lugar exacto de la emergencia (indicar por señas o puntos de referencia para que los organismos de socorro puedan acudir sin pérdida alguna) e ilustrar acerca del área afectada.
- Tipo de emergencia (persona herida o enferma, humo, fuego)
- ¿Hay afectados?, cuántos?
- Si es seguro permanezca en la línea hasta que llegue ayuda

4.2 MECANISMO DE NOTIFICACIÓN Y EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA

4.2.1 ALARMA DE EMERGENCIA

En la actualidad la notificación a las personas será a través del megáfono. De tal manera que cuando se dé la orden, las personas deberán salir inmediatamente. La voz de alarma se podrá apoyar con pitos, de tal manera que se usaran para llamar la atención de las personas y luego impartir la orden de evacuar.

4.2.3 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Para identificar el tipo de activación que se requiere para la atención de las diferentes emergencias que se presentan, se tienen en cuenta los siguientes niveles:

Emergencia Nivel I (Leve): Emergencia local que puede manejarse con los recursos del área. La emergencia puede ser resuelta por los brigadistas. En este Nivel no se requiere la activación del Comité de Emergencias.

Emergencia Nivel II (Serio): Emergencia que por sus características requiere otros recursos como: apoyo interno, apoyo externo, seguridad física, apoyo médico, evacuación; los cuales se activan en forma automática pero no total, y, que por sus implicaciones no requiere en forma inmediata de la participación de la alta dirección de la Entidad ni de recursos externos. Se activa del Comité de Emergencias.

Emergencia Nivel III (Catastrófico): Emergencia que por sus características, magnitud e implicaciones requiere de la intervención inmediata, masiva y total de los recursos internos y externos, incluyendo la alta dirección.

4.3 EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA

4.3.1 EXTINTORES PORTÁTILES

Las instalaciones cuentan actualmente con 52 extintores.

4.3.2 ELEMENTOS ESPECÍFICOS

ELEMENTOS	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Camilla rígida	x		4	Camillas ubicadas en: el primer piso del Edificio Comuneros II, Piso 1 Auditorio Comuneros I y Oficinas en el piso 2 de Comuneros II y en Recepción.
Inmovilizadores extremidades	X		1 juego	Ubicado en la base de emergencia
Collares cervicales	x		1	Ubicado en la base de emergencia
Silbatos o pitos	x			
Megáfono	x		1	Ubicado en la base de emergencia
Linterna con pilas y bombillo repuesto	x			Cada brigadista tiene

ELEMENTOS	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Detectores de humo		x		
Lámparas de emergencia		x		
Alarma contra incendio		x		
Botiquín de primeros auxilios	x		7	Casa Inglesa piso 3, Edificio Comunereros II (gabinete de equipos de emergencia y oficina Correspondencia) y Edificio Comunereros I (oficina de Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos, vestideros del personal de vigilancia y recepción).
Red de incendios		x		
Silla de ruedas	x		1	Ubicada en el primer piso

4.3.3 CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES PARA EQUIPOS

En la actualidad no se cuenta con convenios para préstamos de equipos en caso de emergencia. Sin embargo, en caso de emergencia, se cuenta con el apoyo de la sede de la Calle 9.

4.4 RECURSO HUMANO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

4.4.1 BRIGADISTAS

La Secretaria de Cultura cuenta con una Brigada de Emergencia conformada por personas de diferentes dependencias, quienes deben cumplir con el siguiente perfil establecido:

- Liderazgo
- Visto Bueno de su Jefe Inmediato.
- Permanencia en el área
- Disponibilidad para abandonar su puesto de trabajo
- Disposición para el servicio como Brigadista.
- Capacidad para el trabajo de equipo.
- Cumplimiento.

Acorde con los recursos disponibles para la Brigada de Emergencia, se establece esta como del tipo INCIPIENTE, según esta clasificación la misión de la Brigada durante una emergencia se limitará a:

- Procurar sin que esto implique peligro para su integridad personal, condiciones de evacuación apropiadas para que las personas puedan desalojar el edificio.
- Ejecutar labores mínimas de Rescate básico, como localizar y retirar utilizando métodos de cargue o arrastre una persona en ambientes no Calientes, Tóxicos, deficientes de oxígeno u otros peligros que pongan en riesgo su integridad física.
- Administrar primeros auxilios Básicos, al nivel de una primera respuesta, el Soporte básico de vida, necesario para estabilizar una víctima de Accidente o enfermedad súbita, que ocurra dentro de las instalaciones.

- Controlar emergencias en su fase incipiente, es decir donde su integridad física no se ponga en peligro.
- Todos los integrantes de la Brigada son voluntarios, es decir que tienen sus funciones de trabajo comunes en otras áreas y participan de la Brigada cuando el servicio lo requiere.
- Todos los integrantes de la Brigada de Emergencia deben cumplir con la capacitación planeada y asistir a las capacitaciones con la Brigada.
- Los brigadistas deben contar con elementos que faciliten la realización de su labor como: manejar elementos básicos de seguridad como son: guantes de látex (dos pares), mono gafas de seguridad, un pito, una linterna pequeña, dos vendas triangulares.

4.4.2 COMITÉ DE EMERGENCIAS

El Comité de emergencias de la Entidad, es el grupo de personas con poder de decisión, encargados de la toma de decisiones en la emergencia.

4.4.3 DIFUSIÓN DEL PLAN A TODOS LOS SERVIDORES

Para garantizar el conocimiento del plan de emergencia a todos los servidores anualmente se programan capacitaciones a todo el personal en temas referentes al plan de emergencias.

4.5 CENTRO DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES

El Comité de emergencias en caso de una situación de emergencia que involucre evacuación, se reunirá en el Punto de encuentro, lugar desde donde se tomaran decisiones referentes a la emergencia.

4.6 SISTEMA PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Dependiendo del tipo de emergencia que se presente, en el Comité de emergencias se delegará a una persona que reúna a los medios de comunicación y emita comunicados de prensa.

4.7 CRITERIOS DE FINALIZACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Realizado el control inmediato de la emergencia, se debe proceder a reestablecer la operación normal de las actividades de las oficinas, por ello el comité de emergencias debe:

- Delegar a un grupo la inspección al área afectada para establecer el diagnóstico de la situación post siniestro (pueden ingresar siempre que la emergencia haya sido controlada por los organismos de socorro).
- Realizar un inventario de recursos logísticos, técnicos y humanos necesarios para normalizar los procesos. Así como una evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Gestionar y contactar las ayudas externas e internas para el mantenimiento y reparación de los equipos afectados.

4.8 PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIA

Los Procedimientos en caso de emergencia, son la base para la realización de tareas específicas y determinantes durante la Emergencia. Están orientados por actividades operativas específicas en Emergencia y define el objetivo particular de cada uno, quienes participan y los responsables de su ejecución.

Estos procedimientos deben ser revisados en alguno de los siguientes eventos:

- Cuando ocurra una emergencia, se ponga en práctica el plan, y se detecten oportunidades de mejoramiento.
- Cuando se realicen simulacros y se detecten debilidades.

4.8.1 INCENDIO

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
1. Poner a salvo las personas lo antes posible 2. Avisar a las autoridades 3. Tratar de controlar la emergencia en estado incipiente 4. Minimizar pérdidas, proteger bienes y documentos 5. Reacondicionar la operación lo antes posible		Quemaduras, asfixia, intoxicación, explosión, daños por agua y humo.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
TODO EL PERSONAL	1. Estar atento a cualquier indicio de incendio como olor a humo, humo 2. Retirar a las personas del área directamente afectada. 3. Dar la voz de alarma usando los recursos existentes. 4. Avisar o pedir a alguien que avise de inmediato a los bomberos. 4.1 Marque el número 123. 4.2 Identifíquese 4.3 Describa lo que está ocurriendo exactamente 4.4 Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. 4.5 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 5. Solo si es seguro se debe tratar de utilizar el extintor más cercano, si no hay personas cerca y mientras las demás evacúan hacia los sitios de reunión. 6. No abrir puertas que estén calientes o que salga humo de rendijas 7. Si hay humo se debe gatear	
BRIGADA DE EMERGENCIA	➤ Organizar la retirada de las personas del lugar. ➤ Retirar a aquellas personas que no puedan moverse por sus propios medios ➤ Evaluar y asegurar el área ➤ Si la situación no puede ser controlada evacuar a los sitios de reunión ➤ Utilizar el extintor más cercano solo si es seguro y si el calor y el humo no son muy intensos	

4.8.2 SISMO

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
<p>DURANTE EL SISMO</p> <p>1. Protegerse de objetos que puedan caer</p> <p>DESPUES DEL SISMO</p> <p>1. Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible</p> <p>2. Identificar áreas peligrosas y determinar necesidad de evacuar</p> <p>3. Evacuar si es necesario.</p> <p>4. Asegurar las áreas</p> <p>5. Tratar de controlar peligros asociados</p> <p>6. Reacondicionar la operación lo antes posible</p>	<p>Incendios, explosiones, derrumbes, fugas de gas o sustancias peligrosas, anegación, deterioro de techos o estructuras, cortos circuitos, contaminación de agua potable, asonadas, ataques, entre otros</p>
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
<p>TODO EL PERSONAL</p>	<p>DURANTE EL SISMO</p> <p>1. Tranquilizar a las personas y evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros</p> <p>2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima.</p> <p>3. No abandone el área mientras dure el sismo</p> <p>DESPUES DEL SISMO</p> <p>1. Prestar ayuda a quien lo requiera.</p> <p>2. Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada</p> <p>3. Retirar a las personas de las áreas peligrosas</p> <p>4. Si es necesario evacuar la edificación, invitar a las personas a evacuar.</p> <p>5. Si es necesaria ayuda externa solicitarla al 123</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente ▪ Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. ▪ Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. <p>6. No accionar instalaciones eléctricas.</p> <p>7. No consumir agua de la llave, puede estar contaminada</p> <p>8. Use los teléfonos solos para información esencial, no haga llamadas extensas pues satura las comunicaciones</p>
<p>BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p>DURANTE EL SISMO</p> <p>1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros.</p> <p>2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima.</p> <p>3. No abandone el área mientras dure el sismo</p> <p>DESPUES DEL SISMO</p> <p>1. Conserve la calma, evalúe y asegure el área.</p> <p>2. Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades</p> <p>3. Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas.</p> <p>4. Si es necesario el concepto de un Ingeniero Civil hágalo a través de Bomberos o de IDIGER</p> <p>5. Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos. Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.</p>

4.8.3 ATAQUE/ ASONADA

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
<p>ANTES DEL INCIDENTE Tratar de anticipar los hechos, para tomar determinaciones tales como cerrar las instalaciones, proteger ventanales, etc., todo esto antes de que ocurran eventos críticos</p> <p>DURANTE EL INCIDENTE 1. Protegerse bajo escritorios, lejos de ventanas o en lugares seguros</p> <p>DESPUES DEL INCIDENTE 1. Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible 2. Identificar peligros asociados y áreas críticas. 3. Evacuar si es necesario. 4. Asegurar las áreas 5. Tratar de controlar peligros asociados 6. Reacondicionar la operación lo antes posible</p>		<p>Incendios, explosiones provocadas, gases irritantes por uso de lacrimógenos, ruptura de vidrios, intento de toma, saqueos, pánico colectivo, entre otras.</p>
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
TODO EL PERSONAL	<p>EN FASE DE INCUBACION 1. Estar atento a condiciones que den indicios de posibles emergencias. 2. Estar atentos a medios de comunicación para información adicional. 3. Donde sea posible, se deben mantener las cortinas cerradas 4. Si es posible se deben cambiar puestos de trabajo temporalmente, lejos de ventanas</p> <p>DURANTE EL EVENTO 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas. 3. No abandone el área hasta que no se dé la orden de evacuar. 4. Prestar ayuda a quien lo requiera.</p> <p>DESPUES DEL EVENTO 1. Prestar ayuda a quien lo requiera. 2. Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada 3. Retirar a las personas de las áreas peligrosas 4. Si es necesario evacuar la edificación, iniciar el proceso de evacuación. 5. Si es necesaria ayuda externa solicitarla al 123 <ul style="list-style-type: none"> • Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente • Describa el lugar exacto, dirección y cómo llegar • Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 6. No asomarse a las ventanas.</p>	
BRIGADA DE EMERGENCIA	<p>DURANTE EL EVENTO 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas.</p> <p>DESPUES DEL EVENTO 1. Conserve la calma, evalúe y asegure el área. 2. Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades 3. Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. 4. Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos. 5. Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.</p>	

4.8.4 OBJETOS SOSPECHOSOS

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
<p>ANTES DEL INCIDENTE</p> <p>1. Estar atentos permanentemente a la presencia de personas u objetos sospechosos. PERCEPCIÓN PERMANENTE</p> <p>DURANTE EL INCIDENTE</p> <p>1. Identificación temprana del problema. 2. Reporte a las autoridades. 3. Evacuación de la edificación.</p> <p>DESPUÉS DEL INCIDENTE</p> <p>1 Reacondicionar la operación lo antes posible. 2 Iniciar proceso de investigación.</p>	<p>Explosiones, amenazas, saboteos, pánico colectivo, atracos, ataques entre otros.</p>

PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
<p>TODO EL PERSONAL</p>	<p>PERCEPCION PERMANENTE</p> <p>1. Estar atento a condiciones que den indicios de posibles amenazas de este origen. 2. Estar atentos a personas que entran, comportamientos, atuendos, vocabulario, grupos, comentarios etc. 3. Estar atentos a la revisión de todo tipo de paquete que entra, así como a la presencia en un lugar determinado un paquete del cual no se puede determinar su procedencia. 4. Algunos indicios de un paquete sospechoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paquetes de forma irregular, peso excesivo. ➤ Olores raros o manchas de aceite o grasa. ➤ Sin destinatario, escrito a mano o con nombre del destinatario mal escrito o incorrecto. ➤ Sin Remitente o remitente sospechoso. ➤ Excesivas estampillas o marcas postales, las estampillas pueden no corresponder a la fecha actual. ➤ Excesivamente empacado. <p style="text-align: center;">DURANTE EL EVENTO</p> <p>Persona sospechosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avise a las personas de seguridad ➤ No deje de observarla sin ser muy evidente. ➤ De manera cortés pregunten si puede ayudarlo en algo ➤ No enfrente a la persona. <p>Paquete sospechoso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No lo toque o mueva del sitio. ➤ Avise a las autoridades y, al Brigadista más cercano ➤ Retire a las personas del lugar en forma calmada. ➤ Dirija a las personas mínimo 100mts de la edificación <p style="text-align: center;">DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permanecer en el sitio de reunión hasta nueva orden. ➤ Una vez se dé la orden de regreso a la edificación reacondicionar la operación lo antes posible.
<p>BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p style="text-align: center;">DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tranquilizar a las personas, evitar que corran. ➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. <p style="text-align: center;">DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserve la calma, evalúe y asegure el área. ➤ Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades ➤ Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. ➤ Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos.

	➤ Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.
COMITÉ DE EMERGENCIA	DURANTE EL EVENTO
	➤ Hacer una evaluación del peligro.
	➤ Determinar la necesidad de Evacuación
	➤ Coordinar con autoridades
	DEPUÉS DEL EVENTO
➤ Establecer las necesidades	
➤ Determinar el momento adecuado para retornar a la edificación.	
➤ Determinar el momento apropiado para abrir puertas al público	

4.8.5 ATRACO

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
DURANTE EL INCIDENTE	Personas heridas, pánico colectivo entre otras
1. Evitar lesiones físicas a servidores y visitantes.	
2. Mantener la calma entre las personas	
3. Disminuir tiempo de duración del hecho	
DESPUÉS DEL INCIDENTE	
1. Prestar ayuda a quien lo requiera	
2. Facilitar trabajo de las autoridades	

PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
TODO EL PERSONAL	DURANTE EL EVENTO
	➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven
	➤ No haga movimientos bruscos.
	➤ Haga lo que le piden los atracadores
	➤ No haga ni más ni menos de lo que le piden
➤ No enfrente a los atracadores	
➤ Si hay enfrentamientos arrójese al piso y busque un refugio bajo un escritorio o en un lugar seguro	
	DESPUÉS DEL EVENTO
	➤ Mantener la calma.
	➤ Avisar a la Policía Nacional
	➤ Prestar ayuda a quien lo requiera.
	➤ Mantenerse alejado de las áreas afectadas hasta nueva orden, pero dentro de la oficina.
BRIGADA DE EMERGENCIA	DURANTE EL EVENTO
	➤ Tranquilizar a las personas
	➤ Si alguien requiere ayuda trate de conciliar con los atracadores para poder prestar ayuda.
	➤ No haga movimientos bruscos o comentarios innecesarios.
	DESPUÉS DEL EVENTO
➤ Conserve la calma, evalúe y asegure el área.	
➤ Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades	
COMITÉ DE EMERGENCIA	DEPUÉS DEL EVENTO
	➤ Establecer las necesidades
	➤ Organizar las acciones según parámetros estipulados
	➤ Coordinar con autoridades.

4.8.6 AMENAZA DE BOMBA

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
1.Conservar la calma 2.Tratar de establecer veracidad de la amenaza 3.Tomar decisiones rápidas 4.Descartar o identificar peligro real		Pánico colectivo, la amenaza puede ser un ardid para ocasionar un atraco, desconcierto.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
TODO EL PERSONAL	SI USTED RECIBE LA AMENAZA DE MANERA TELEFÓNICA	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserve la calma ➤ No cuelgue primero que el que llama ➤ Trate de prolongar la conversación. ➤ Si tiene un sistema de grabación actívelo ➤ Escriba el contenido de la amenaza lo más exacto posible ➤ Por medio de gestos informe a la persona más cercana de lo que ocurre ➤ Trate de captar detalles significativos. ➤ Tipo de voz ➤ Edad aproximada ➤ Ruidos de fondo ➤ Acentos ➤ Línea por la cual entro la llamada 	
BRIGADA DE EMERGENCIA	CUANDO CUELQUE LA LLAMADA	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diríjase a la oficina de seguridad ➤ Haga un reporte completo de la amenaza. 	
COMITÉ DE EMERGENCIA	SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo. ➤ Conserve la calma. ➤ Haga una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. ➤ Si detecta un objeto sospechoso repórtelo a seguridad ➤ Si se da la orden de evacuar hágalo y ayude a evacuar a las demás personas a los sitios de reunión predeterminados 	
COMITÉ DE EMERGENCIA	SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo. ➤ Conserve la calma. ➤ Con base en la información recibida evaluar la veracidad de la llamada. ➤ Reporte a seguridad ➤ Tome una decisión rápida ➤ Buscar y si se encuentra algo evacuar. ➤ Solamente evacuar y que busquen las autoridades y grupos especializados 	

4.8.7 BROTES DE ENFERMEDADES QUE AFECTAN A HUMANOS (COVID 19)

<p>OBJETIVO</p>	<p>Establecer los mecanismos y acciones necesarias para la prevención y atención oportuna a posibles contagios de enfermedad respiratoria (asociada a COVID-19), que se puedan presentar en las instalaciones.</p>	
<p>FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD</p>	<p>FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA</p>	
<p>Los funcionarios y contratistas de la SCRD reportarán los actos y condiciones peligrosas para evitar la propagación del virus COVID 19 en las instalaciones o trabajo en campo como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personas sin presencia o uso incorrecto de los elementos de protección personal como caretas, tapabocas, entre otros. 2. Personas que no guarden el distanciamiento social estimado para evitar el contagio, mínimo 1 mt. 3. Falta de insumos sanitarios como elementos de desinfección, tapabocas, guantes desechables, toallas para manos, entre otros. <p>Formato: FR-01-IT-HUM-04 v1 Reporterito S y S Seguridad y Salud en el Trabajo, puede reportar al Grupo Interno de Recursos Físicos y COPASST a través del correo servicios.recursos.fisicos@scrd.gov.co con copia al copasst@scrd.gov.co</p>	<p>ANTES</p>	<p>Establecer medidas de prevención y protección frente a contagios de enfermedad respiratoria. Sensibilizar y capacitar al personal sobre los mecanismos de prevención de enfermedades respiratorias, como son: lavado de manos, distanciamiento social, etiqueta de la tos, uso de tapabocas. Establecer mecanismos de reporte en caso de presentarse un caso sospechoso a COVID-19. Divulgar el protocolo de bioseguridad de la compañía, en donde se involucran: Medidas para la interacción en: cafetería y tiempos de alimentación, uso de los baños y ducha, recomendaciones para reuniones y capacitaciones, espacios comunes, recepción de documentos y atención al cliente y al ciudadano, atención a domiciliarios. Las personas evitarán desplazarse hacia la sede si presente algún síntoma asociado a enfermedad respiratoria y lo reportará a los entes competentes, al jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el trabajo.</p>
	<p>DURANTE</p>	<p>Cumplir con todas las medidas de prevención y protección establecidas en las instalaciones, además de los lineamientos del Ministerio de Salud y Secretaría de Salud. En caso de que un servidor o contratista presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.8°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado encontrándose en las instalaciones de la entidad, deberá darlo a conocer inmediatamente para dar aplicación al protocolo de Bioseguridad de la SCRD, así: Debe comunicarse con la EPS y reportarlo al jefe inmediato o supervisor del contrato. Si requiere acompañamiento, pueden comunicarse con el grupo de vigilancia a la salud recursos.humanos@scrd.gov.co, brigadista ubíquelo en la Cultunet https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/directoriotelefonico-</p>

	<p>scrd-2020 o responsables de la SST Ext 756 o 777 para que lo acompañe en este proceso de atención. Quien le acompañe en la atención, mantendrá la distancia mínima de 1 metro y le solicitará información básica como información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el contagiado, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros y lo trasladara en la zona de aislamiento preventivo señalizada por la SCRD, donde se encuentre cómodo y seguro.</p>
<p>DESPUÉS</p>	<p>Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso. (registro en el SIDEAP y formato de condiciones de salud y temperatura).</p> <p>Seguir las instrucciones de su EPS y mantenga las medidas de protección individual y de bioseguridad para desplazarse a la zona de aislamiento preventivo dispuesto para la atención mientras se determina el traslado que señale dicha entidad. Recuerde que debe portar correctamente los elementos de protección personal, como guantes, tapabocas o careta antifluído.</p> <p>Estar atento a las instrucciones impartidas por la EPS, si se visualiza signos de alarma como dificultad para respirar, se solicitará una ambulancia al 123 en atención a lo estipulado por el ente competente para iniciar el protocolo estipulado por la Secretaria Distrital de Salud o desplazamiento en ambulancia a un centro médico. El funcionarios o contratista deben acatar la instrucción médica y asistir a la SCRD hasta tanto sea dado de alta medica.</p> <p>Radicar en la SCRD si la atención genero incapacidad o demás, informe al supervisor del contrato o jefe inmediato, quien a su vez lo debe reportar inmediatamente al correo electrónico recursos.humanos@scrd.gov.co para el respectivo reporte en el SIDEAP y seguimiento correspondiente, de manera que se generen lineamientos para la recuperación de la persona o aparición de nuevos</p>

		<p>casos positivos y se mantendrá la confidencialidad. Una vez el funcionario o contratista sea atendido presencialmente en la zona de aislamiento o confinamiento, se deberá solicitar a: servicios.recursos.fisicos@scrd.gov.co la limpieza y desinfección del lugar.</p> <p>El Grupo de vigilancia a la salud podrá realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso a la entidad.</p>
SEGUIMIENTO Y CONTROL		CAPACITACIÓN
El seguimiento lo realiza el área SST.		Capacitación y sensibilización al personal sobre las medidas de prevención de enfermedad respiratoria y las estrategias de prevención.
RECURSOS		<p>Gel antibacterial</p> <p>Uso de tapabocas obligatorio.</p> <p>Señalización para mantener distanciamiento social.</p>
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR EN CASO DE BROTES DE ENFERMEDADES QUE AFECTEN A LOS HUMANOS (COVID-19)	
TODO EL PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de manos al ingreso y cada dos horas. • Visitantes solo ingresaran si la actividad no se puede realizar de manera virtual. • Monitoreo de estado de salud y temperatura (al ingreso se toma la temperatura). • Uso obligatorio de tapabocas. • No saludar de besos o abrazos, ni dar la mano. • A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, se deberá cumplir con la limpieza y desinfección del escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones. • Durante la permanencia y en su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo se deberá guardar una distancia de seguridad y dejando dos (2) puestos de trabajo entre cada uno, con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia. 	
GRUPO DE VIGILANCIA A LA SALUD	<p>Será liderado por la Directora de Gestión Corporativa a través de los Grupos Internos de Recursos Físicos, Humanos y de Sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se reunirán cada 3 meses o extraordinariamente cuando por necesidad así lo requiera la Dirección de Gestión Corporativa. • La secretaria técnica del Comité debe elaborar las actas de reunión como evidencia de los avances realizados en materia de la prevención, contención y mitigación del COVID 19. • Debe realizar acompañamiento a los casos sospechosos y confirmados por COVID 19. • Activará y aplicará el protocolo de atención en caso de presentarse un caso de COVID 19 en sedes. • Las demás acciones se encuentran señaladas en el Anexo técnico de la Resolución 682 de 2021 de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. 	

<p>BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deben contar y mantener los elementos de protección personal en caso de presentarse alguna emergencia en sedes. • Debe participar activamente en las capacitaciones programadas y relacionadas con la atención de una emergencia, como las relacionadas con el COVID - 19. • Informar al jefe de la brigada de emergencias y/o responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier situación que pueda afectar a la comunidad institucional, relacionada con falta de protección, caso de contagio u otra debido a la propagación del virus.
<p>COPASST</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad y sus anexos técnicos para la prevención del contagio por COVID 19. • Promover en los funcionarios y contratistas la participación en las capacitaciones, charlas u otros temas relacionados con la pandemia por COVID 19. • Cumplir y promover el cumplimiento en los funcionarios y contratistas de las medidas sanitarias de lavado de manos, distanciamiento social, autocuidado, uso de elementos de protección personal, reporte de condiciones de salud. • Informar al Comité de Vigilancia a la salud y al Grupo Interno de Talento humano en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, las necesidades, inquietudes, reportes de actos o condiciones inseguras por COVID 19 que realice la comunidad institucional al correo copasst@scrd.gov.co

4.9 PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS - MEDEVAC

4.9.1 OBJETIVOS DEL MEDEVAC

- Establecer procedimientos claros y específicos para responder ante la presencia de una emergencia médica con el fin de prestar la atención en salud oportuna para salvar vidas y evitar complicaciones físicas o daños mayores en las personas lesionadas.
- Asegurar la oportuna remisión y transporte adecuado de los lesionados hasta el centro asistencial más cercano o a las instituciones con el nivel de atención suficiente para atender la complejidad de las lesiones identificadas.

4.9.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores y contratistas que se encuentren dentro de las instalaciones.

4.9.3 DEFINICIONES

Emergencia: es un evento indeseado o una amenaza a un individuo, grupo de individuos o propiedades, que se puede presentar.

Emergencia Médica: situación no habitual, propiciada o natural, en la que hay daños a vidas humanas y que requiere atención inmediata mediante la activación de un plan de emergencia.

Pacientes: son todos los usuarios que presenten emergencia médica, pueden ser: trabajadores, contratistas, visitantes, o clientes.

Plan de Evacuación de Emergencias Médicas – MEDEVAC: establece la secuencia de comunicaciones y procedimientos en caso de un accidente o emergencia médica que se pueda presentar en las instalaciones. Así mismo asigna y describe las funciones del personal clave durante la operación, quienes deben evaluar, clasificar las lesiones y determinar el nivel de respuesta oportuna al evento.

4.9.4 PERSONAL CLAVE

Coordinador Plan de Atención médica y primeros auxilios: responsable de activar los niveles de respuesta, ya que actúa a nivel de primer respondiente. Está capacitado en primeros auxilios; identifica ubicación de los elementos de primera respuesta como son: botiquín, camilla, extintores. Apoyan la prestación de primeros auxilios los brigadistas.

Profesional de Talento humano: Persona encargada de recolectar todos los datos referentes al accidente y a los lesionados e informa a la ARL respectiva. Apoya la coordinación de comunicaciones a las instituciones involucradas.

ARL BOLÍVAR: Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la Secretaria de Cultura, suministra información sobre los sitios en donde puede ser trasladado el paciente de acuerdo a su condición. Brinda apoyo logístico a través del #322 o al 018000 123322.

EPS respectiva: Es de suma importancia tener en cuenta todas las Entidades Promotoras de Salud en este plan a las que se encuentran afiliados los trabajadores.

4.9.5 NIVELES DE RESPUESTA

Nivel I: (Código VERDE)

-Accidentes de Trabajo leves.

-Casos médicos que pueden ser tratados en forma ambulatoria.

En estos casos se realizará notificación del incidente o accidente al jefe de la brigada de emergencia, quien brindará los primeros auxilios básicos, con los recursos existentes en las instalaciones, con ayuda de los brigadistas.

Nivel II: (Código AMARILLO)

-Accidente de Trabajo potencialmente incapacitante, requiere traslado al hospital más cercano (acorde con el tipo de lesión que presenta el trabajador). Es importante tener en cuenta que es más seguro activar una ambulancia (ya sea a través del número único de emergencia 123 o a través de ARL Bolívar) y trasladar al paciente por este medio. Se debe coordinar con ARL Bolívar el Centro Asistencial más cercano de tercer nivel.

Nivel III: (Código ROJO)

-Accidente de Trabajo Grave incapacitante, requiere traslado al hospital más cercano (acorde con el tipo de lesión que presenta el trabajador). Es importante tener en cuenta que es más seguro activar una ambulancia (ya sea a través de organismos de socorro o a través de ARL Bolívar) y trasladar al paciente por

este medio. Se debe coordinar con la ARL Bolívar el Centro Asistencial más cercano de tercer nivel.

4.9.6 EVALUACIÓN DE LAS LESIONES

Prioritarias o graves: Lesiones con amenaza inminente de la vida. Deben atenderse rápidamente, porque ponen en peligro la vida de las personas. Algunas de las lesiones prioritarias que se pueden presentar son:

- Herida penetrante a abdomen.
- Sangrado masivo incontrolable en cualquier parte del cuerpo.
- Fracturas craneales abiertas o cerradas con o sin compromiso neurológico.
- Trauma craneoencefálico con paciente inestable.
- Quemaduras de II o III grado que superen el 40% de la superficie corporal.
- Fracturas maxilofaciales inestables y sangrantes.
- Traumas penetrantes en cuello.
- Pacientes con trauma abdominal cerrado con compromiso de sus signos vitales.
- Lesiones de extremidades con sangrado que comprometa vasos sanguíneos de grande y mediano calibre.
- Amputación de extremidades o heridas por aplastamiento.
- Tórax inestable.
- Pacientes politraumatizados.
- Traumas raquimedulares (lesiones de columna vertebral).
- Infarto Agudo del Miocardio, Accidente Cerebro - Vascular o Enfermedades súbitas que requieren atención inmediata y que no son consideradas accidentes de trabajo.

Nota: Las lesiones clasificadas como prioritarias requieren del apoyo de personal médico o paramédico durante el transporte.

No prioritarias o leves: Lesiones que no amenazan la vida, pero requieren atención médica para evitar complicaciones. Algunas de las lesiones no prioritarias que se pueden presentar son:

- Fracturas.
- Quemaduras de I o II grado con menos del 40% de la superficie corporal.
- Luxaciones o esguinces.
- Heridas, laceraciones, contusiones, etc.
- Enfermedades generales.

4.9.7 SECUENCIA DE LA COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. La persona que descubre la emergencia da aviso al jefe de la brigada de emergencia, indicando lo siguiente: Lugar del accidente, Características del mismo, Número y/o nombres de los lesionados, Estado de conciencia

2. El jefe de la brigada de emergencias y los brigadistas, valoran al(os) lesionado(s) en el sitio de la emergencia o del accidente. Determinando: Número de personas lesionadas, Tipo de lesión(es), Agente causal, Clasificación de las lesiones (prioritarias o graves - no prioritarias o leves)

3. Una vez valorados los lesionados, se debe tramitar el reporte del evento en caso de ser un accidente de trabajo, o de lo contrario llamara a las respectivas EPS, para coordinar el transporte y/o las instituciones de apoyo de acuerdo al tipo y origen de la lesión o enfermedad.

En el caso de los trabajadores lesionados de las compañías contratistas se informará la situación a la persona encargada de la empresa contratista, para realizar el trámite con la línea de asistencia de la ARL a la cual se encuentra afiliado para reportar el evento en caso de ser accidente de trabajo.

4. La atención médica, para los trabajadores de la Secretaria de Cultura, se brinda en las instituciones de salud adscritas a la red médica de ARL Bolívar previa coordinación con la Línea Nacional al 018000 123322, o desde celular al #322, o en la red de IPS de las EPS respectivas. La atención médica para los trabajadores de las empresas contratistas se prestará en la red de IPS que tengan convenio con la ARL a la cual se encuentren afiliados.

5. El procedimiento para el PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS - MEDEVAC, requiere la capacitación del personal brigadista en primeros auxilios.

4.10 PROCEDIMIENTO DE RESCATE EN ALTURAS

GENERALIDADES	Para el desarrollo de este plan se debe contemplar la organización, capacitación, y equipamiento de un grupo con conocimiento de rescate en alturas. Teniendo en cuenta que, en la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, los trabajos en alturas son realizados por personal contratista, no por parte de servidores de la institución.
ACTIVACIÓN PREVENTIVA	Antes de dar inicio a un trabajo en alturas, el responsable de dicha labor informara al líder de la brigada de la Institución, para que se tenga el conocimiento del lugar, personas expuestas y actividad a desarrollar y así mismo se active preventivamente la brigada.
ACTIVACIÓN DE LA OPERACIÓN DE RESCATE	Si llegara a suceder un accidente en el trabajo de alturas que se estaba desarrollando, inmediatamente se activara al líder de la brigada para que se desplace al lugar indicado con el grupo y los equipos necesarios para efectuar el procedimiento correspondiente.
OPERACIONES	Una vez llegue la brigada al lugar del incidente, los pasos a seguir son: 1. Asegurar la escena: Aislar la zona, Controlar riesgos asociados. 2. Evaluación y planeación de la operación: Recopilar y evaluar información complementaria; Determinar plan operativo a seguir 3. Acceso al paciente: Montar sistemas de rescate según el plan operativo. Una estrategia o procedimiento, prevista de antemano, para recuperar de forma segura a una persona que ha caído de una superficie de trabajo elevada y se encuentre suspendido en un arnés de cuerpo completo, incluye el auto rescate, rescate asistido o a través de métodos mecánicos. Desplazamiento hacia el paciente. 4. Estabilización del paciente(s): Evaluación, Estabilización. 5. Traslado del paciente a un centro Asistencial NOTA: En caso de no poder contar con los elementos para realizar la labor se debe activar de manera inmediata a los organismos de socorro a través de la línea de emergencia 123.

4.11 DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para atender adecuadamente y en forma segura un derrame de producto químico (asociado a derrame de combustible de la planta eléctrica) y reducir el riesgo que pueda tener sobre las personas, la edificación y el ambiente
ALCANCE	El presente procedimiento aplica para atender derrames de combustible de la planta eléctrica durante el suministro o mantenimiento de la misma.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Derrame mínimo: Es todo aquel derrame de un producto químico, que en estado líquido o sólido cubre un área menor a 50 cm, no representando un riesgo inminente de alcanzar los sistemas de alcantarillado. • Derrame menor: Es todo aquel derrame de un producto químico, que en estado líquido o sólido cubre un área mayor o igual a 50 cm. • Derrame mayor: Es todo aquel derrame de un producto químico, que por su dimensión se sale de control, contaminando fuentes de agua, el suelo o afecte la calidad del aire. • Hoja de seguridad de las sustancias peligrosas (MSDS): Documento que describe todas las condiciones de seguridad, salud y ambiente para el manejo de productos químicos. • Kit de recolección de derrames: Constituyen equipos de fácil y rápida manipulación que contienen varios formatos de absorbentes para ser colocados en las áreas donde exista peligro de derrame. • Sustancia peligrosa: Una sustancia peligrosa es todo material que, durante su fabricación, compra, uso, manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y/o disposición pueda afectar a la salud y seguridad de las personas, instalaciones y/o el medio ambiente.
PROCEDIMIENTO PARA DERRAMES MÍNIMOS	<p>En caso de presentarse un derrame de combustible de la planta eléctrica se debe tener en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Despejar el área. 2. Revisar la hoja de seguridad (MSDS). 3. Por muy pequeño que se presente el derrame o por muy insignificante que parezca, una sola persona NO DEBE atender el derrame. 4. Utilizar los elementos de protección personal adecuados. 5. Recoger el material derramado con material absorbente. 6. Ubicar los residuos del derrame dentro de un recipiente. Colocar una etiqueta que identifique la sustancia que contiene y almacene temporalmente el residuo en el área de residuos peligrosos. No mezcle el producto recogido con otros residuos que sean incompatibles en un mismo recipiente. Maneje el residuo de acuerdo al procedimiento de residuos peligrosos. 7. Una vez recogido el derrame limpiar superficies expuestas, de acuerdo al procedimiento limpieza de áreas.
PROCEDIMIENTO PARA DERRAMES MENORES	<p>Los pasos a seguir para la atención de derrames menores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir ayuda a organismos de socorro. 2. Avisar al Profesional de Gestión Ambiental. <p>Brigada de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delimitar el área con cinta de peligro en un radio de 5 metros al sitio donde se observa el derrame. • Identificar el procedimiento a seguir, por medio de la información de la hoja de seguridad (MSDS). • Apagar todo equipo o fuente de ignición cerca al área. • Identificar en el área, donde se encuentra ubicado el extintor más cercano. • Evaluar si se puede controlar el derrame que se está presentando.
DERRAMES MAYORES	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando un derrame se sale de control generando incendio, explosión o contamina fuentes de agua, el suelo o afecta la calidad del aire, se debe evacuar de acuerdo al Procedimiento de evacuación. • Se debe informar a los cuerpos de socorro y autoridades competentes acerca de la emergencia.

4.12 PROCEDIMIENTO INCENDIO EN ÁREAS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MOMENTO	DESCRIPCIÓN
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. • Definir roles y funciones para cuando exista una emergencia. • No acumular material combustible en el área de archivo. • Mantener los extintores en óptimas condiciones: señalizados, de fácil acceso y vigentes. • Asistir a capacitaciones de manejo de extintores.
DURANTE	<p>Quien descubra un fuego incipiente o posible incendio en la zona de archivo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisar al jefe inmediato o brigadistas más cercanos. • La brigada inicia el manejo del evento con los extintores existentes en el área y paralelamente, se debe solicitar ayuda a organismos de socorro, a través de la línea 123. • Dar la voz de alarma para la evacuación. • Las personas deben iniciar el proceso de evacuación • Hacer el conteo y verificación de evacuados en el punto de encuentro.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede avivarse. • Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos. • No interferir en las actividades de los brigadistas y organismos de socorro. • Estar atentos a las indicaciones de los brigadistas y organismos de socorro. • Activar el protocolo de rescate de documentos.

5. PLAN INFORMÁTICO

El plan informático es la recopilación sencilla y ordenada de la información requerida para la respuesta a la Emergencia. Garantiza la optimización de los recursos de personal, de equipos y otros recursos necesarios para afrontar con éxito una emergencia.

Está conformado por los siguientes componentes:

5.1 DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

NÚMERO ÚNICO DE EMERGENCIA 123

CLÍNICAS Y HOSPITALES

HOSPITAL O CLÍNICA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	NIVEL ATENCIÓN
Hospital San Ignacio	Carrera 7 N. 40-62	6012886991	III
Clínica Marly	Calle 50 N. 9-67	6013436600	III
Hospital San José	Calle 10 N. 18-75	6013514518	III

BOMBEROS

ESTACIÓN	TELÉFONOS	LOCALIZACIÓN
Central	6013602845	Calle 11 N. 20ª-10
Norte	6012175300	Carrera 9 N. 61-77

POLICÍA

ESTACIÓN	TELÉFONO	LOCALIZACIÓN
Estación La Candelaria	6012806316	Carrera 7 N. 6A -12
CAI Rosario	6012860744	Avenida Jiménez N. 5-00
CAI Bolivia	6012804466	Carrera 10 con Calle 7
Cuadrante 2	3002002944	

OTRAS ENTIDADES DE SOCORRO Y DE AYUDA

ENTIDAD	TELÉFONOS
ARL BOLÍVAR	018000 123322 y Desde celular #322
NÚMERO ÚNICO DE EMERGENCIA	123

5.2 LISTADO DE BRIGADISTAS

Las instalaciones cuentan con una Brigada de Emergencia con roles establecidos:

BRIGADISTA	DEPENDENCIA	EXTENSIÓN	SEDE
Clara Inés Posada Buitrago	Grupo Interno de trabajo de Gestión de servicios administrativos	745	Calle 9
José De San Martín Ibáñez Cristancho	Grupo Interno de trabajo de Gestión de servicios administrativos	732	Principal
Pablo Antonio Rojas	Grupo Interno de trabajo de Gestión del Talento humano	776	Principal
Hernán Javier Cuellar Echeverry	Grupo Interno de trabajo de Gestión del Talento humano	771	Principal
Héctor Ricardo Ojeda Sierra	Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	612	Principal
Henry Garay Espinosa	Oficina Asesora de Jurídica	595	Principal
John Jairo Gaitán Tarquino	Oficina Asesora de Comunicaciones	539	Principal
Diana Carolina Murillo Garzón	Oficina de Tecnologías de la información	792	Principal
Ferney Ortiz González	Oficina de Tecnologías de la información	711	Principal
Ana Milena Gómez Sánchez	Dirección de Fomento	609	Principal
Andrés Fabián Saby Velasco	Subsecretaría de Gobernanza	748	Principal
Luis Eduardo Arteaga Rodríguez	Grupo Interno de trabajo de Gestión de servicios administrativos	721	Calle 9
Jason Fernando Bolívar Silva	Grupo Interno de trabajo de Gestión de servicios administrativos		Principal
Amanda del Pilar Álvarez Acevedo	Dirección de lectura y bibliotecas		Principal
Johanna Yamile Rodríguez Díaz	Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio		Principal
David Esteban Córdoba Ariza	Subsecretaría Distrital de Cultura ciudadana y Gestión del conocimiento		Principal
Gina Paola Velazco Ramírez	Dirección de Fomento		Principal
Giovani Andrés Moreno Rozo	Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural		Principal
Karen Lorena Linares Ardila	Subdirección de Gestión Cultural y Artística		Principal

5.3 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

El Comité de emergencias de la Entidad, es el grupo de personas con poder de decisión, encargados de la toma de decisiones en la emergencia. Los integrantes del Comité de emergencia son:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Clara Inés Posada Buitrago	Comandante del incidente
Pablo Rojas	Jefe operativo

5.4 SIMULACROS DE EVACUACIÓN

La Sede Central ha realizado los siguientes ejercicios de evacuación:

FECHA	HORA	TIEMPO NECESARIO EN QUE FUE EVACUADA LA EDIFICACIÓN	RAZON DE LA EVACUACIÓN Y TIPO DE EMERGENCIA SIMULADA
7 de octubre de 2021	10:00 am	4 minutos 20 segundos	Simulacro de evacuación programado 63 personas evacuaron
24 de Octubre de 2020	9:00 am	No reporte por ser ejercicios individuales.	Simulacro de autoprotección virtual
2 de octubre de 2019	9:00 am	5 minutos (última persona en llegar al punto de encuentro)	Simulacro de evacuación programado
24 de octubre de 2018	8:59 am	2 minutos y 43 segundos	Simulacro de evacuación programado 202 personas evacuadas en las 3 sedes.
25 de octubre de 2017	10:00 am		Simulacro de evacuación programado
26 de octubre de 2016	11:00 am	3 minutos y 20 segundos	Simulacro de evacuación programado No reporte número de evacuados
28 de octubre de 2015	10:00 am	3 minutos y 32 segundos	Simulacro de evacuación programado Evacuadas 154 personas
16 de octubre de 2014	10:00 am	3 minutos y 48 segundos	Simulacro de evacuación programado Evacuadas 103 personas
16 de octubre de 2013	10:00 am	2 minutos y 19 segundos	Simulacro de evacuación programado