



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

INFORME SOBRE PLANES DE CONTINGENCIA CBN 1107 - VIGENCIA 2018

Conforme lo dispuesto por la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014 expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., *"Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*, en cuyo anexo F se indica el envío del reporte denominado "Plan de Contingencia Institucional." (CBN-1107), que de conformidad con la descripción del anexo B de la precitada Resolución, indica lo siguiente:

"Instrumento de gestión para el funcionamiento normal de la entidad, aun cuando en su marcha se viere dañada por una amenaza interna o externa como son: de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, entre otros. Se deben incluir los riesgos informáticos, ambientales y de Salud ocupacional."

En este sentido la Dirección de Talento Humano mediante memorando No. 3-2019-000533 del 06 de febrero de 2019, remite en medio electrónico los planes de contingencia institucionales correspondientes a: *"Plan de Contingencia Institucional relacionado con Riesgos en Salud Ocupacional"*.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno revisó el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – LUCHA, en el cual se pudo observar que el proceso de gestión tecnológica, tiene un procedimiento denominado GT-PR-09-GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, en el cual se puede observar las políticas de operación que enmarcan el procedimiento de seguridad de la información, también contiene la clasificación de los incidentes de seguridad de la información, así como los riesgos asociados a la afectación de estos activos, y su correspondiente tratamiento.

En este orden de ideas se anexa a la presente certificación, los planes de contingencia previamente mencionados, correspondientes a la Sede principal de la SDMujer vigencia 2018. En relación con las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos que se elaboraron en las Casas de Igualdad y Oportunidades de las Mujeres, dado su volumen y extensión, se informa, que reposan en la Dirección de Talento Humano de la Entidad.

Presentado por:


NORHÍA CARRASCO RINCON

**Jefa de la Oficina de Control Interno
Secretaría Distrital de la Mujer**

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE LA MUJER

**PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

Bogotá D.C., 20 de diciembre de 2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 1 de 65

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	GLOSARIO	4
3.	MARCO LEGAL	7
4.	OBJETIVOS	12
5.	POLÍTICA DE EMERGENCIAS PARA LA SDMUJER	13
6.	ALCANCE	13
7.	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	13
a.	INSTALACIONES	15
b.	CENTROS O FRENTE DE TRABAJO	15
c.	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	17
d.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LOCALIDAD	17
e.	ORGANIGRAMA	20
8.	RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	21
a.	IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS	23
b.	VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD	23
c.	TABLAS PARA CALCULAR LA VULNERABILIDAD	24
d.	EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD PARA LAS DIFERENTES AMENAZAS	25
e.	DESCRIPCIÓN DE CARGA COMBUSTIBLE	27
10.	COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA	27
a.	COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS	27
b.	BRIGADA DE EMERGENCIAS	28
c.	ESQUEMA DE OPERATIVIDAD EN CASO DE EMERGENCIA	33
11.	RECURSOS LOGÍSTICOS	34
12.	PROCEDIMIENTOS Y GUÍAS PARA DIFERENTES EMERGENCIAS	36
a.	EN CASO DE INCENDIO.	36
b.	EN CASO DE SISMO.	38
c.	EN CASO DE ASALTO O ACCIONES VIOLENTAS	39

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 2 de 65

d.	EN CASO DE AMENAZA POR BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO	39
e.	EN CASO DE EXPLOSIÓN INMINENTE.	41
f.	EN CASO DE DERRAMES O FUGAS	41
13.	PLAN DE EVACUACIÓN	42
a.	FASES DE LA EVACUACIÓN	43
b.	PUNTO DE ENCUENTRO	45
c.	PUERTAS DE EMERGENCIA.	46
d.	RUTAS DE EVACUACIÓN.	47
14.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	53
15.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA GENERAL EN CASAS DE IGUALDAD	54
	Formato Evaluación Simulacro_SDMUJER_2016_CIOM	56
	Formato Evaluación Simulacro_SDMUJER_2016	58
	Formato Para Plan De Contingencia	61

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 3 de 65

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Emergencias y Contingencias es una herramienta de apoyo que contiene normas, procedimientos administrativos y operativos destinados a prevenir y controlar en forma oportuna y adecuada las situaciones de riesgo a las que se encuentra expuesto en **“LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER”**, capaz de articular con las entidades de Prevención y Atención de desastre. Su finalidad es establecer los objetivos, políticas, estrategias y tácticas en cada una de las actividades del plan con el fin de mejorar el desempeño y articulación de la administración y atención de emergencias de su nivel estratégico, táctico y operativo, debe ser socializado, difundido y puesto en práctica para todos los trabajadores de **“LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER”** y evaluar su adherencia en el proceso.

Las emergencias y contingencias son eventos fortuitos que alteran el normal desempeño de los sitios de trabajo y residencias que pueden causar lesiones a las personas, daños a la estructura y equipos, con el riesgo de magnificar las consecuencias si no son controladas a tiempo. Un programa efectivo de salud y seguridad permite prevenir, proteger y atender a las trabajadoras en posible caso de emergencia.

El Plan de Emergencias y Contingencias se elaboró teniendo en cuenta los criterios y las necesidades específicas de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER** de acuerdo a su ubicación, construcción, instalaciones y a las diferentes actividades y manejos de instrumentos, maquinaria, materia prima y productos utilizados en el lugar de trabajo.

El plan para prevención y atención de emergencias debe aplicarse y actualizarse permanentemente para que cumpla la función de prevención, protección y atención a los funcionarios para beneficio no sólo de la entidad sino de la sociedad y todos los usuarios que usualmente visitan la Entidad.

Lo que se pretende con el presente plan es generar una gestión de los riesgos identificados en las áreas de la Entidad y del edificio donde se encuentra ubicado, cuya meta es minimizar las condiciones de vulnerabilidad frente a una posible situación de emergencia; estableciendo actividades de intervención eficaz de los factores de riesgo encontrados a corto, mediano y largo plazo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 4 de 65

2. GLOSARIO

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

- **Accidente:** Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o pérdida en el proceso.
- **Alarma:** Señal visual o auditiva que se da para que se sigan instrucciones específicas respecto a la presencia inminente de un evento amenazador.
- **Alerta:** Estado anterior a la emergencia, relacionado con acciones de vigilancia y precauciones específicas de respuesta frente a la probable ocurrencia de eventos destructivos.
- **Amenaza:** Factor externo de origen natural, tecnológico o social que puede afectar a la comunidad y a las Instituciones, provocando lesiones y/o muerte a las personas o daños a la infraestructura física y económica.
- **Brigada de Emergencia:** Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.
- **Comité Local de Emergencias – CLE:** es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.
- **Desastre:** Daño o alteración grave de las condiciones normales de vida, causadas por fenómenos naturales o por la acción del hombre en forma accidental o premeditada.
- **Emergencia:** Situación que implica el estado de perturbación parcial o total de una Institución, generalmente ocasionado por la posibilidad o real ocurrencia de un evento no deseado. Por su magnitud, puede requerir de ayuda superior y de la adopción de procedimientos especiales.
- **Evacuación:** Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas de un peligro protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo o rutas seguras.
- **Impacto:** Acción directa de una amenaza sobre un grupo de personas, sobre sus bienes, infraestructura y el medio ambiente. Deriva en un desastre o emergencia de determinadas proporciones, dependiendo de las características del evento y de la vulnerabilidad de la población afectada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 5 de 65

- **Incidente o Evento:** Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.
La Vulnerabilidad: está definida como la medida o grado de debilidad o sensibilidad de ser afectado por amenazas o riesgos, en función de la frecuencia y severidad de estos.
- **Medidas de Seguridad:** Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.
- **Mitigación:** Acción de reducir el efecto de las emergencias a través de acciones de aseguramiento estructural o salvaguarda de personas con medidas de evacuación o de reubicación oportuna. Su propósito es disminuir la vulnerabilidad y ocurrencia de amenazas o factores de riesgo, así como los efectos de la emergencia, atenuando los daños y pérdidas inferidos a las personas y la infraestructura física y económica.
- **Plan De Emergencia:** El Plan de Emergencia y Contingencias 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 la Organización.
- **Planes De Contingencias.** Son los documentos en los cuales se definen políticas, se establecen el esquema de organización y métodos para enfrentar cada amenaza específica, identificada en la Organización, llegando a ser un componente del Plan de Emergencia y Contingencias cuando se requiere
- **PMU:** Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.
- **Preparación:** Se lleva a cabo mediante la organización institucional, predicción de eventos y planificación de acciones de alerta, búsqueda, rescate, traslado, evacuación y asistencia de personas, salvamento de bienes y de rehabilitación y reconstrucción de la empresa o comunidad.
- **Prevención:** Acción de evitar la ocurrencia de un desastre, mediante el control e intervención directa de la amenaza ó factor de riesgo que lo puede causar.
- **Punto De Encuentro:** Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.
- **Recurso:** Equipamiento y personas disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica ante un incidente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 6 de 65

- **Residuo o desecho peligroso.** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **Respel:** Nombre que se le da a los residuos peligrosos
- **Riesgo (1):** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.
- **Riesgo (2):** Posibilidad de ocurrencia de un desastre o emergencia en un lugar determinado. Sus efectos están relacionados con las amenazas existentes y la vulnerabilidad de personas o por desprotección técnica y de la estructura. Puede ser conocido o no, y afectar a un individuo o un grupo de personas y presentarse de forma súbita o progresiva.
- **Sistema De Alarma:** Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.
- **Suministros:** Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.
- **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.
- **Zona De Impacto:** Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.
- **Clasificación de las emergencias según su origen:**
 - **Natural:** Son todas aquellas ocasionadas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales como: sismos, inundaciones, huracanes, maremotos, tormentas, vendavales, erupciones volcánicas.
 - **Tecnológica:** Son aquellas inherentes a los procesos, equipos, materias primas e insumo, desarrollados y utilizados por las empresas, de acuerdo con la actividad económica. entre los cuales se encuentran: Incendios, explosión, fuga de materiales, derrame de líquidos, colapso estructural o contaminación ambiental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 7 de 65

→ **Social:** Son aquellas emergencias producidas por desórdenes de tipo social, como: amenazas, atentados terroristas, robos, secuestros.

- **Clasificación de las emergencias según la gravedad:**

→ **Conato de emergencia:** Emergencia local, que puede controlarse de manera sencilla por el personal del área y afecta un pequeño sector de la empresa. La activación de los recursos necesarios para atenderla depende del Jefe de Emergencia.

→ **Emergencia parcial:** se presenta en un sector específico de la empresa, pero por sus características requiere otros recursos internos o externos, los cuales se activan en forma automática pero no total. Pero por sus implicaciones no requieren la participación de la alta dirección de la empresa en forma inmediata.

→ **Emergencia general:** por sus características, magnitud e implicaciones requiere intervención inmediata, masiva y total de los recursos internos y externos, incluyendo la alta dirección. Para su control requiere la actuación de todos los equipos y brigada.

3. MARCO LEGAL

Para la realización del Plan de Emergencias de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, ha tenido en cuenta la siguiente normatividad:

Legislación Nacional:

- **Ley 9 de 1979** – “*Por la cual se dictan Medidas Sanitarias*” Título III: Relativo a la salud ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:
 - Art. 93 - Áreas de Circulación: “*Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes*”.
 - Art. 96 - Puertas de Salida: “*Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señalizadas*”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 8 de 65

Art. 114 - Prevención y Extinción de Incendios: *"En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios"*.

Art. 116 - Equipos y Dispositivos para la Extinción de Incendios: *"Los equipos y dispositivos para extinción de incendios deberán ser diseñados, construidos y mantenidos para que puedan ser usados de inmediato con la máxima eficiencia. Fabricantes, distribuidores y agencias de mantenimiento de tales equipos estarán sujetos a la vigilancia del Ministerio de Salud o de la autoridad a quien éste delegue y deberán garantizar la eficacia de los equipos"*.

Art. 117 - Equipos, Herramientas, Instalaciones y Redes Eléctricas: *"Todos los equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas deberán ser diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que se prevengan los riesgos de incendio y se evite el contacto con los elementos sometidos a tensión"*.

Art. 127 – *"Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores"*.

- **Resolución 2400 de 1979**, *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, (expedida por el Ministerio del Trabajo), también contempla los siguientes requisitos para los centros de trabajo:

Art. 4 - Edificios y Locales: *"Todos los edificios destinados a establecimientos industriales, temporales o permanentes, serán de construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome..."*.

Art. 14 - Escaleras de Comunicación entre Plantas del Edificio: *"Todos los locales de trabajo deberán tener una cantidad suficiente de puertas y escaleras, de acuerdo a las necesidades de la industria."*

Art. 205 - Peligro de Incendio o Explosión en Centros de Trabajo: *"En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos..."*.

Art. 206 - __Construcciones Bajo Riesgo de Incendio y Explosión: *"Las construcciones para esta clase de establecimientos, serán en lo posible de un solo piso, con muros cortafuego y dotadas de materiales incombustibles y dotadas de muros cortafuego para impedir la propagación del fuego, en caso de incendio, de un local a otro."*.

Art. 207 - Salidas De Emergencia: *"Todo establecimiento de trabajo, local o lugar de trabajo, en el cual exista riesgo potencial de incendio, dispondrá además de las"*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 9 de 65

puertas de entrada y salida de "Salidas de emergencia" suficientes y convenientemente distribuidas para caso de incendio. Estas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos".

Art. 220 - Extintores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio. *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo."*

Art. 223 - Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada. *"Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una Brigada de Incendio."*

- **Resolución 1016 De 1989 (Art. 11):** Se establece a toda Institución la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.

La Rama Preventiva: está relacionada con la aplicación de normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.

La Rama Pasiva o Estructural: con el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

La Rama Activa o de Control: con la organización en emergencias y la conformación de la brigada. Así mismo, con la instalación de protecciones relacionadas con los sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de controles fijos o portátiles, automáticos o manuales. De igual manera, con la inspección y prueba de eficiencia, demarcación, señalización y mantenimiento de los sistemas de control y de protección utilizados.

- **Decreto 1400 De 1984 y Disposiciones Reglamentarias, conforman el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y actualizado por La Ley 400 de 1997 y el Decreto 33 de 1998.**
- **Decreto 919 De 1989: Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.**
- **Ley 1562 del 11 de julio de 2012:** *"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 10 de 65

Artículo 11 Numeral 1: Capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.

- **Decreto No. 1072 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.*

En el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “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.”

La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas.
 - Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos
 - Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos
 - Asignación de recursos
 - Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento
 - Programación de inspecciones periódicas
 - Desarrollo de programas de ayuda mutua con los actores del entorno
- **Resolución 0256 De 2014, octubre 21 de 1014,** *Dirección Nacional de Bomberos “Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las Brigadas Contra incendios de los sectores energéticos, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia”, derogando las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución 044 de 2014.*

Aspectos relevantes:

- Clasifica la Brigadas Contra incendios: Clase I, II, III.
- Define perfil jefe y/ Líder de la Brigada Contra incendios.
- Define perfil director de la Brigada Contra incendios.
- Define perfil del Instructor para Brigada Contra incendios.
- Señala el contenido mínimo curricular anual de cada Brigada Contra incendios.
- Determina que las prácticas deben realizarse con una periodicidad no superior a un mes.
- Establece que los Instructores de Bomberos evaluarán los cursos o procesos de capacitación que se impartan a las brigadas contra incendios.
- Establece los requisitos que deben cumplir los Centros de Entrenamiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 11 de 65

- Impone a los Centros de Entrenamiento la obligación de constituir previo al inicio de la capacitación, pólizas de responsabilidad civil contractual.

Legislación Distrital:

- **Decreto No. 332 de 2004:** *“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto No. 423 de 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; Artículo 19. Planes de contingencia.
- **Acuerdo Distrital 341 de 2008:** *“Por el cual se adiciona el Acuerdo 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad”.*
- **Resolución 004 de 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.”.*

Normas técnicas colombianas:

- **NTC-2885: Higiene y seguridad.** Extintores portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles
- **NTC-4144: Edificios.** Señalización
- **NTC-1867:** Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 12 de 65

4. OBJETIVOS

General

Establecer y diseñar las destrezas, condiciones y procedimientos que les permitan a las funcionarias y funcionarios, contratistas, personal en misión y visitantes de la SDMujer, prevenir y protegerse en casos de emergencias, desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su vida e integridad física, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables.

Específicos

- Identificar y valorar las amenazas que puedan llegar a generar emergencias dentro de las instalaciones de la Entidad.
- Establecer las medidas preventivas y protectoras para los escenarios identificados como amenazas y posibles generadores de emergencia.
- Establecer las funciones previas y operativas de cada uno de los grupos de la brigada.
- Establecer la forma de operatividad de la brigada dentro de la emergencia.
- Realizar el análisis de vulnerabilidad para cada una de las amenazas que se puedan desencadenar como emergencias.
- Teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, determinar los planes que requiere la entidad para actuar de acuerdo a los resultados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 13 de 65

5. POLÍTICA DE EMERGENCIAS PARA LA SDMUJER

Para la Secretaría Distrital de la Mujer, su prioridad son las servidoras y servidores públicos, contratistas, personal en misión, visitantes, sus bienes y la conservación del medio ambiente. En ese sentido, se propende porque esté preparada para atender las posibles emergencias que puedan presentarse, mediante el establecimiento de instrucciones que determinan las responsabilidades y funciones de las y los servidores públicos y visitantes frente a las mismas.

De igual manera, la alta Dirección facilitará los recursos para la aplicación de estos procedimientos y para la implementación de las actividades que se encaminen a la prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar de las y los servidores públicos y visitantes. Este Plan se deberá probar de manera planeada y periódica para medir y validar su efectividad y generar las acciones de mejora que se requieran.

6. ALCANCE

De acuerdo con el Decreto No. 423 del 2006, artículo 18º, el alcance del plan de emergencias y contingencias de la Secretaría Distrital de la Mujer es de nivel Institucional, ya que está dirigido para todas aquellas empresas, entidades, instituciones, establecimientos, personas o actividades de carácter público o privado, natural o jurídico, cuyas actividades puedan dar lugar a riesgos públicos.

El presente Plan tiene un alcance para la sede principal y administrativa de la Entidad dándole cobertura a todos los procesos allí desarrollados y deberá engranarse con los Planes de Emergencias cada una de las sedes zonales de la Entidad mediante un procedimiento de comunicación y apoyo mutuo.

7. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de la Mujer, es la entidad cabeza de Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital. Tiene por objeto liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización del enfoque de derechos de las mujeres en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, a través de la articulación intersectorial e interinstitucional para la protección, garantía y materialización real

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 14 de 65

y efectiva de los derechos de las mujeres desde las diversidades que las constituye, promoviendo su participación y la de sus organizaciones sociales en el Distrito Capital.

Razon social	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT	899999061 – 9
Datos Generales	Correo electrónico: contactenos@sdmujer.gov.co Dirección Sede principal – administrativa: Avenida El Dorado N° 69 – 76 piso 9 torre 1 Teléfono: 3169001
Datos de localización	Avenida el Dorado, calle 26 No. 69 - 76, Torre 1 Piso 9
Vías de Acceso	<ul style="list-style-type: none"> • Por el Norte: con la calle 63 • Por el sur: acceso directo a calle 26 • Por el Oriente: con la Avenida carrera 68 • Por el Occidente: con la avenida Boyacá y Avenida Rojas (carrera 70)
Secretaria de Despacho	Angela Beatriz Anzola de Toro
Coordinadora de Talento Humano	María Teresa Rodríguez Leal
Planta de Personal	178 de Planta
Personal con relación contractual	312 contratistas
Actividad económica	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismos, y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local - 1751201
Riesgo	I, IV
ARL	POSITIVA

Tabla 1: Datos generales de la SDMujer

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 15 de 65

a. INSTALACIONES

La SDMujer, se encuentra localizada en la Avenida El Dorado N° 69 – 76 piso 9 de la torre 1, Diagonal a la Estación de Transmilenio El Tiempo, sentido Oriente Occidente – Costado Norte.

Figura No. 1. Mapa satelital de la ubicación de la SDMujer

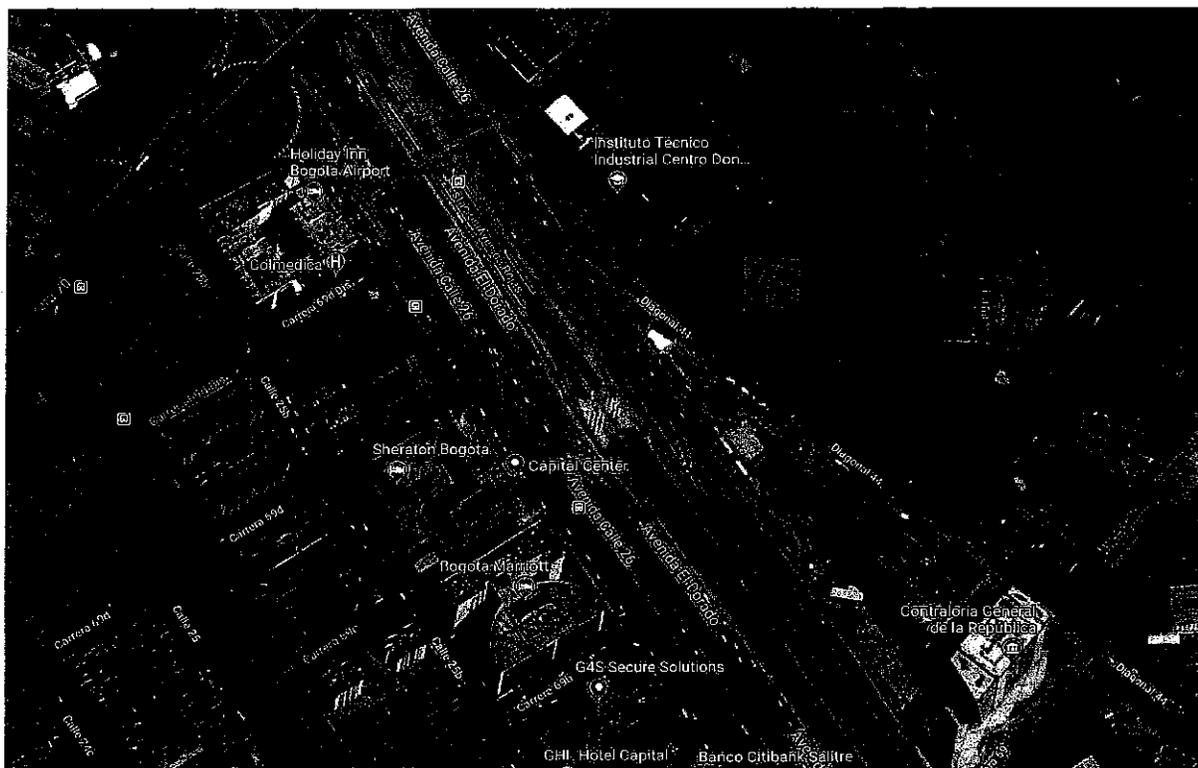


Figura No. 2. Mapa ubicación vías de acceso a la SDMujer

b. CENTROS O FRENTERES DE TRABAJO

Para el desarrollo de sus actividades la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con varias sedes distribuidas de la siguiente forma:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 16 de 65

- Sede central ubicada en la Avenida El Dorado N° 69 – 76 piso 9 de la torre 1, Diagonal a la Estación de Transmilenio El Tiempo, sentido Oriente Occidente – Costado Norte.
- Veinte (20) Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, distribuidas en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá como se muestra en el siguiente cuadro:

NO.	LOCALIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	Usaquén	Carrera 7 F No. 155 - 77. Barrio Barrancas	316 90 92
2	Chapinero	Carrera 10 No. 54 A - 72. Barrio Chapinero Central	359 95 55
3	Santa Fe	Calle 18 No. 3 – 06 oficina 201. Segundo Piso. Veracruz	4399997
4	San Cristóbal	Carrera 8A No. 30D-28 sur. Barrio La Serafina	359 95 02
5	Usme	Carrera 10 A No. 90 A - 21 Sur. Barrio Chuniza	359 95 05
6	Tunjuelito	Diagonal 45 B Sur No. 52 A -82. Barrio Venecia	359 95 14
7	Bosa	Transversal 87 A No. 59 - 10 Sur. Barrio Bosa Nova	316 90 98
8	Kennedy	Carrera 78 K No. 33 A - 24 Sur. Barrio Kennedy Centro	316 90 99
9	Fontibón	Calle 21 A No. 96 C - 57. Barrio Villamar - El Carmen	359 95 00
10	Engativá	Carrera 71 B No. 52 A - 40. Barrio Normandía - Primer Sector	359 95 15
11	Suba	Carrera 90 A No. 145 - 60. Suba Centro	359 95 23
12	Barrios Unidos	Calle 67 B No. 63 - 28. Barrio J. J. Vargas	359 95 24
13	Teusaquillo	Carrera 31 No. 25 B - 53. Barrio Gran América	359 95 01
14	Los Mártires	Carrera 29 No. 1 D - 38. Barrio Santa Isabel	555 3028
15	Antonio Nariño	Carrera 11 No. 8 - 69 sur Barrio Ciudad Berna	359 95 39
16	Puente Aranda	Calle 3 No. 53 B - 66. Barrio Colonia Oriental	359 95 42
17	La Candelaria	Calle 9 No. 3 - 11. Barrio La Candelaria	316 90 97
18	Rafael Uribe Uribe	Carrera 14 Sur No. 31 D - 13. Barrio Quiroga	359 95 43
19	Ciudad Bolívar	Carrera 36 Bis No. 64 - 10. Sur Candelaria la Nueva primer sector	3599544
20	Sumapaz	Carrera 10 A No. 90 A - 21 Sur. Barrio Chuniza - Usme	3169001 – 5003
21	Casa de Todas	Calle 24 N° 19 A-36 Barrio Samper Mendoza	5557494

Tabla 2: Sedes de la SDMujer

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 17 de 65

c. MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

La edificación se encuentra construida en concreto, ladrillo, vidrio y dry wall.

d. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LOCALIDAD

CONTEXTO	ASPECTOS	CARACTERÍSTICAS
Localidad de Puente Aranda LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Límites	<p>Puente Aranda es la localidad número 16 del Distrito Capital de Bogotá. Se encuentra ubicada hacia el centro occidente de la ciudad. Deriva su nombre del puente de la antigua hacienda de Juan Aranda sobre el río Chinúa, hoy llamado río San Francisco, construida a finales del siglo XVI. Puente Aranda se caracteriza por ser el centro de la actividad industrial de Bogotá.</p> <p>Puente Aranda está ubicada en el centro de la ciudad y limita al norte con la localidad de Teusaquillo; al sur con la localidad de Tunjuelito; al oriente con las localidades de Los Mártires y Antonio Nariño y al occidente con las localidades de Fontibón y Kennedy.</p> 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 18 de 65

ESTADO	ASPECTOS	CARACTERÍSTICAS
	Hidrología	El principal río de la localidad es el río Fucha, el cual nace en los cerros orientales a la altura de Vitelma, se represa y luego se desliza por la hoya ubicada entre la Escuela de Apoyo de Servicio para el Combate (costado norte) y los barrios La Gran Colombia y San Cristóbal (costado sur). A partir de la carrera 6ª con calles 13 y 14 sur, éste es canalizado hasta la avenida Boyacá en donde termina el canal artificial y continúa su curso hasta desembocar en el río Bogotá. Esta localidad incluye además los vallados de río Seco, Albino y Comuneros que fueron canalizados. Los anteriores ríos junto con el caño San Francisco pertenecen a los ecosistemas de protección hídricos de la ciudad. Su preservación y uso adecuado incide en detener el proceso de deterioro actual del río Fucha y por ende, del río Bogotá.
	Población y extensión urbana	Población (Proyección DANE 2018) 218.555 El suelo urbano del territorio distrital lo constituyen las áreas que por contar con infraestructura vial y redes primarias de energía, acueducto y alcantarillado hacen posible la urbanización o edificación. El suelo urbano de Puente Aranda comprende un total de 1.731 hectáreas (ha), de las cuales 48 corresponden a áreas protegidas; En este suelo urbano se localizan 1.869 manzanas que ocupan un total de 1.160 ha.
	Aspectos de salud	En la localidad de Puente Aranda se localizan 15 equipamientos de salud que corresponden a 1 Centro de Atención Ambulatoria –CAA-, 2 Centros de Atención Médica Inmediata -CAMI-, 2 Unidades Básicas de Atención –UBA- y 10 Unidades Primarias de Atención –UPA. En esta localidad también se localizan 538 instituciones privadas prestadoras de servicios de salud que corresponden a laboratorios, consultorios médicos y odontológicos y centros de salud, entre otros. Las UPZ Ciudad Montes y San Rafael concentran el mayor número de instituciones privadas de servicios de salud –IPS- con 188 y 154, respectivamente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 19 de 65

OBJETO	ASPECTOS	CARACTERÍSTICAS
	Educación	Además de diferentes universidades, la localidad disfruta de tener la Ciudad Universitaria. Allí se encuentra la sede de Bogotá de la Universidad Nacional. Insigne institución de la historia académica universitaria y científica de Colombia.
	Principales vías	Las más importantes vías de Teusaquillo son la carrera 68, la calle 63, la calle 53, la carrera 24, la avenida El dorado, una parte de la avenida de la Esperanza, la calle 26 la avenida NQS y la avenida Caracas. En sus principales vías cuenta con rutas de servicio público de buses, busetas y colectivos y Transmilenio que llegan a todos los barrios de la localidad y la comunican con toda la ciudad.
	Principales Problemáticas de tránsito	Alto flujo vehicular y de alta velocidad presente en la calle 26, Avenida 68, Avenida NQS o carrera 30 que involucra la circulación de transporte público como es el Transmilenio, taxis y particulares.
	Fenómenos amenazantes	En el marco del seguimiento a los eventos de emergencia que se registran en el marco del Sistema Distrital de Respuesta de Emergencias y de acuerdo a la atención de emergencias por parte de las entidades de respuesta, se establecieron mecanismos al interior del Consejo Local de Gestión de Riesgos para la identificación de los fenómenos amenazantes que tienen prevalencia en la localidad de Puente Aranda, En este sentido, dentro de un amplio panorama de eventos presentados en la localidad se priorizaron los eventos generados por fenómenos de origen natural por los vendavales presentados en los últimos años; eventos de origen tecnológico causados por manejo de Materiales Peligrosos -MatPel-, riesgo en infraestructuras sociales en los colegios de la localidad y los eventos epidemiológicos en instituciones carcelarias.

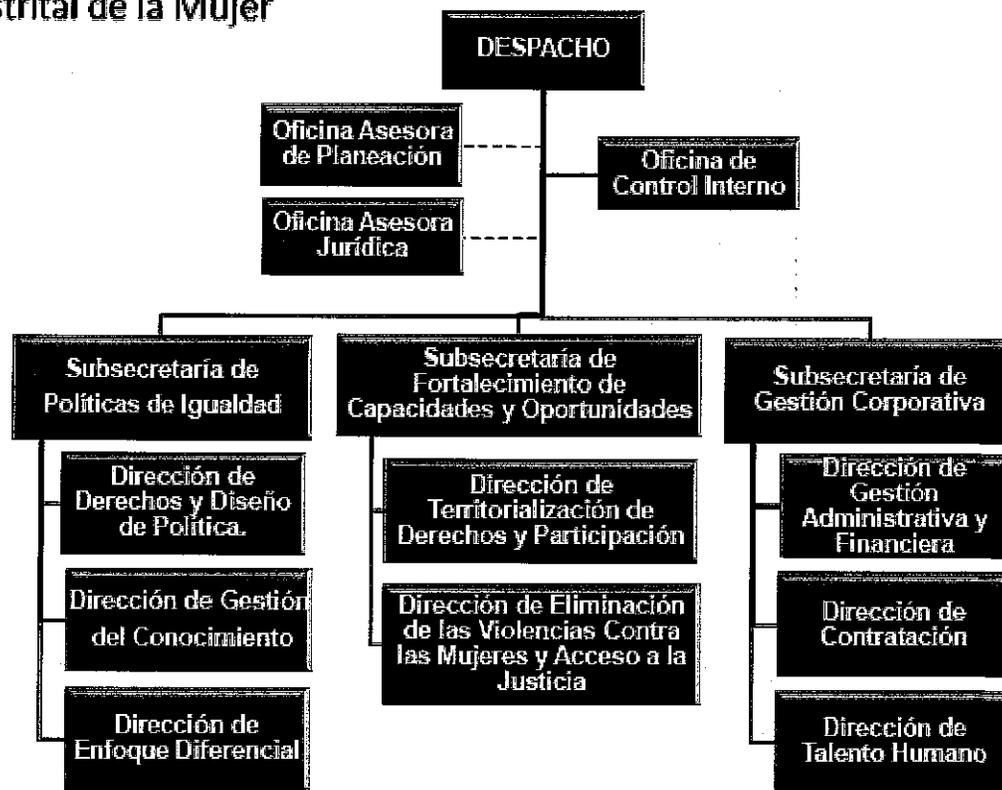
Tabla 3: Datos de identificación de la Localidad de Puente Aranda

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 20 de 65

e. ORGANIGRAMA

La estructura de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra contenida en el Acuerdo Distrital 428 de 2013, la cual se detalla en el siguiente organigrama:

**Organigrama Secretaría
Distrital de la Mujer**



Fuente: Decreto Distrital No 428 del 27 de septiembre de 2013

Figura No. 4 Organigrama de la SDMujer

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 21 de 65

8. RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

RECURSOS INTERNOS

Humanos: la Entidad cuenta con un grupo de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de los cuales depende el diseño de presente Plan, su planeación y ejecución al igual que cuenta con la Brigada de Emergencias, grupo debidamente capacitado, entrenado y dotado para actuar en caso de materializarse una de las amenazas contempladas en el Análisis de Vulnerabilidad.

Igualmente se cuenta con el apoyo de la ARL en cuanto a asesorías y capacitaciones.

Técnicos y físicos: Se cuenta con diferentes elementos como radioteléfonos del servicio de vigilancia, y teléfonos celulares, megáfono, camillas, sillas de ruedas, botiquines fijos y portátiles, equipos de cómputo, carteleras informativas y sistemas de correo electrónico.

Económicos: la Entidad establece un rubro para actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se contemplan las actividades propias del Plan de Emergencias, que incluye la adquisición de señalización, dotación de botiquines, recarga de extintores y similares.

RECURSOS EXTERNOS

Para la atención de emergencias en la SDMujer, cuenta con grupos de apoyo externo de la ciudad de Bogotá como Bomberos, Policía, Grupos de emergencia, Ambulancia al igual que con el servicio 24 horas de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Teléfonos para la atención de emergencias

Entidad	Institución	Dirección	Teléfono
CENTROS HOSPITALARIOS	Hospital Mederi	Calle 24 No 29-45	5600520
	Clínica fundadores	Calle 25 No. 39-28	2440481
AMBULANCIAS	Línea Única de Emergencias		123
	Cruz Roja Colombiana	Avenida 68 #66-31	132
BOMBEROS	Central de Alarma		123 ó 119
	Bogotá		2175300 2355166

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 22 de 65

Entidad	Instalación	Dirección	Teléfono
	Estación de Chapinero	Carrera 9ª # 61-75	3485420
CRUZ ROJA	Central de Alarma (Cundinamarca - Bogotá)		132
	Línea de Atención de Urgencias salud		123 o 125
	Audio Servicio Salud Capital		137
	Conmutador		4281111
DEFENSA CIVIL	Principal Chapinero	Calle 52 No14-67	6400090
POLICIA	Central de Alarma		123 o 144
	Fijo Bogotá No. 1		640 00 90
	Fijo Bogotá No. 2		212 69 51
	Seccional Colombiana		6400090
	Seccional Cundinamarca.		4200808
	Policía Metropolitana		123 o 112
	CAD (Centro Automático de Despacho)		123 o 112
	Cuadrante del sector #4	Calle 44 Av. 26 Centro Administrativo occidental	3002020889
	Tránsito y Accidentes		123 o 127
	Gaula Antisecuestro		165 333-5000
DIJÍN: Dirección de Policía Judicial		157	
EMERGENCIAS QUÍMICAS	CISPROQUIM (emergencias químicas)		2886012 018000916012
SERVICIOS PÚBLICOS	Acueducto		116 3686800
	Alumbrado Publico		115
	Gas Natural		164

Tabla No.4 Lista de teléfonos de emergencias

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 23 de 65

9. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad se entiende como el grado de sensibilidad que un sistema pueda tener ante un riesgo. Para realizar el análisis de vulnerabilidad, es necesario identificar las amenazas.

a. IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS

NATURALES	TECNOLOGICOS	SOCIALES
Sismo	Incendio	Asalto-hurto
Vientos o vendavales	Explosión	Secuestro
Lluvias o granizadas	Fugas	Terrorismo
Inundaciones	Derrames de sustancias peligrosas	Desorden civil - asonadas
	Intoxicaciones	
	Accidentes de trabajo con maquinaria	
	Accidentes vehiculares	

Tabla No.5: Identificación de amenazas

b. VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

Una vez se han identificado las amenazas, es necesario calcular la vulnerabilidad de cada una de ellas.

Matemáticamente la vulnerabilidad puede expresarse como el valor relativo de un riesgo, sobre el valor máximo posible de ese riesgo dentro del sistema por 100.

$$V\% = (P * G/20) * 100$$

Donde:

- V%** = porcentaje de vulnerabilidad para el riesgo evaluado
- P** = Valor asignado para la Probabilidad del riesgo evaluado
- G** = Valor asignado para la Gravedad del riesgo evaluado

Los niveles de vulnerabilidad se interpretan según el cuadro siguiente:

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD		
	0 a 33 %	Baja Vulnerabilidad
	34 a 66 %	Media Vulnerabilidad
	67 a 100 %	Alta Vulnerabilidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 24 de 65

c. TABLAS PARA CALCULAR LA VULNERABILIDAD

Probabilidad

25	La edificación presenta una baja probabilidad de ocurrencia	BAJA
26-57	La edificación presenta una mediana probabilidad de ocurrencia	MEDIA
	La edificación presenta una probabilidad media-alta que puede ocurrir en forma imprevista	MEDIA - ALTA
	La edificación presenta una alta probabilidad de ocurrencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando amenazas para las personas que permanecen en el edificio en un momento de emergencia.	ALTA

Gravedad

FACTOR HUMANO	
16	Sin lesiones o lesiones sin incapacidad
17-37	Lesiones leves incapacitantes
	Lesiones graves
	Muerte
FACTOR DE DAÑOS SOBRE LA BIENESTAR	
21	Dstrucción 20% de las Instalaciones
22-50	Dstrucción 30% de las Instalaciones
	Dstrucción 40% de las Instalaciones
	Dstrucción > 50% de las Instalaciones
FACTOR RECURSOS SOBRE EL EDIFICIO	
14	Menor de \$ 500.000.000
15-32	Entre \$ 500.000.000 y \$999.000.000
	Entre \$ 1.000.000.000 y \$ 1.999.000.000
	Entre \$ 2.000.000.000 y \$ 4.000.000.000
FACTOR SESIÓN DE LOS PROCESOS	
14	Suspensión hasta (2) dos días.
15-32	Suspensión entre (3) tres a (5) cinco días.
	Suspensión de (6) seis a (9) nueve días.
	Suspensión mayor a (9) nueve días.
FACTOR AMBIENTAL	
14	No hay contaminación significativa
15-32	Fuentes en áreas internas solamente.
	Fuentes en áreas secundarias o áreas externas
	Fuentes que afectan la comunidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 25 de 65

Matriz de Amenazas

La matriz de riesgos permite ver en forma global la incidencia de una amenaza en las diferentes áreas de la entidad.

		PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS			
		GRAVEDAD			
		1	2		
PROBABILIDAD		Insignificante	Relevante	Crítico	Catastrófico
1	Baja			15%	20%
2	Mediana		20%	30%	
	Media-alta	15%	30%		
	Alta	20%			

d. EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD PARA LAS DIFERENTES AMENAZAS.

SISMO

MATRIZ DE VULNERABILIDAD								
		GRAVEDAD					% Total	INTERP
PROBABILIDAD		SER HUMANO	RECURSOS PROPIEDAD	RECURSOS EN EL NEGOCIO	SISTEMAS Y PROCESOS	FACTOR AMBIENTAL		
NATURALES	TOTAL	1	2	1	2	2		
SISMO	2		20%		20%	20%		

Frente a esta amenaza, la Entidad se encuentra un nivel de posibilidad de materialización de esta como **bajo**, a pesar de que la probabilidad que ocurra un evento de gran intensidad y afecte la región capitalina se considera como remota; no existen argumentos científicos para pronosticar el momento del evento. La situación geográfica de la sabana de Bogotá ubica a la ciudad dentro de una zona de gravedad intermedia. En el mismo sentido, la edificación se encuentra levantada bajo los requerimientos establecidos para temas de sismo resistencia y según reglamentación técnica y legal.

INCENDIO - EXPLOSIÓN

MATRIZ DE VULNERABILIDAD								
		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
PROBABILIDAD		SER HUMANO	RECURSOS PROPIEDAD	RECURSOS EN EL NEGOCIO	SISTEMAS Y PROCESOS	FACTOR AMBIENTAL		
TECNOLOGICOS	TOTAL	1	2	1	2	1		
INCENDIO	2	10%	20%	10%	20%	20%		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 26 de 65

Frente a esta amenaza, la Entidad se encuentra un nivel de posibilidad de materialización de la misma como **bajo** debido a que para el desarrollo de sus procesos, utiliza diferentes materiales como papel, cartón, maderas y similares, elementos considerados como combustibles Tipo A y, elementos y equipos eléctricos y electrónicos, considerados como elementos combustibles tipo C, por lo cual y en el mismo sentido, cuenta con los equipos y elementos indicados para el control de los incendios generados por tales elementos.

Es necesario continuar con la implementación de medidas de control, como inspecciones, dotación de la brigada, capacitaciones y entrenamientos, para la prevención de incendios. Igualmente es necesario tener en cuenta que dependiendo de la magnitud de la emergencia se podrían ocasionar daños materiales importantes y heridas de consideración o pérdidas humanas debido a los humos y vapores tóxicos, los gases asfixiantes y/o por las quemaduras que un incendio produciría.

FUGAS

MATRIZ DE VULNERABILIDAD								
PROBABILIDAD		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
		SER HUMANO	RECURSOS PROPIEDAD	RECURSOS EN EL NEGOCIO	SISTEMAS Y PROCESOS	FACTOR AMBIENTAL		
TECNOLOGICOS	TOTAL	1	2	1	2	1		
FUGAS	2		20%		20%			

Frente a esta amenaza, la Entidad se encuentra un nivel de posibilidad de materialización de esta como **bajo**, aun a pesar de que en los procesos propios no se manejan productos o equipos que generan ningún tipo de fuga, debe contemplarse toda vez que se encuentra en una zona comercial, lo que en cualquier momento generaría esta amenaza.

INTOXICACIONES

MATRIZ DE VULNERABILIDAD								
PROBABILIDAD		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
		SER HUMANO	RECURSOS PROPIEDAD	RECURSOS EN EL NEGOCIO	SISTEMAS Y PROCESOS	FACTOR AMBIENTAL		
TECNOLOGICOS	TOTAL	1	2	1	2	1		
INTOXICACIONES	2		20%		20%			

Frente a esta amenaza, la Entidad se encuentra un nivel de posibilidad de materialización de esta como **bajo**, aun a pesar de que en los procesos propios no se manejan productos o equipos que generan

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 27 de 65

ningún tipo de intoxicación, se debería contemplar toda vez que se en la Entidad se preparan y suministran bebidas calientes a todos los funcionarios y la posibilidad existe.

DESORDEN CIVIL /ASONADAS

MATRIZ DE VULNERABILIDAD								
PROBABILIDAD		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
		SER HUMANO	RECURSOS PROPIEDAD	RECURSOS EN EL NEGOCIO	SISTEMAS Y PROCESOS	FACTOR AMBIENTAL		
SOCIALES	TOTAL	1	2	1	2	1		
DESORDEN CIVIL - ASONADAS	2		20%		20%			

Frente a esta amenaza, la Entidad se encuentra un nivel de posibilidad de materialización de esta como **bajo**, toda vez que al ser Entidad pública y tener procesos de atención al cliente, se puede generar a emergencia. Otro factor generador es el quedar en una zona de ubicación de Entidades y empresa importantes adicional, estar sobre una vía vulnerable y de gran importancia para la ciudad

e. DESCRIPCIÓN DE CARGA COMBUSTIBLE

Materiales Clase A	Papel	Cartón	Madera	Plástico	Aluminio	Acero	Textiles	Tapete
	X	X	X	X		X	X	
Materiales Clase B	Gasolina	Aceites lubricantes	Pegantes	Varso	Solventes	Gas natural	Oxígeno	Gas Natural
	X	X	X	X	X			X
Equipos Clase C	Computador	Tel/Fax	Servidores	Tabletas	Televisión	Equipos de protección	GPL/LPG	Generador
	X	X	X	X	X	X	X	X

*Cantidades usadas para jornadas de aseo.

10. COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA

a. COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

El Comité Operativo de Emergencia, es la máxima autoridad administrativa y estará conformada por:

- Secretaría de Despacho o Sub Secretaria de Gestión Corporativa
- Jefe de Brigada de Emergencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 28 de 65

- Directora de Talento Humano como representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- Coordinador del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Este Comité es el responsable de coordinar la ejecución de las operaciones antes, durante y después de la emergencia. Además, aprueba los proyectos y planes de contingencia y emergencia y hará auditoría sobre la eficiencia del sistema preventivo.

Sus funciones específicas son:

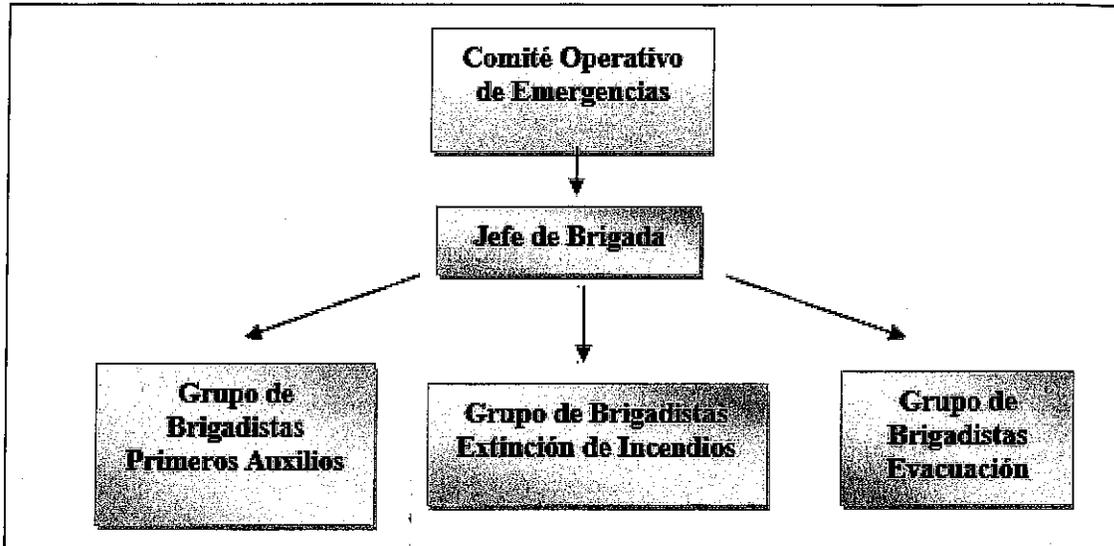
- ✓ Gestionar ante la Alta Dirección de la Entidad los recursos necesarios para el desarrollo integral del Plan
- ✓ Avalar las políticas propias del Plan y ser el principal líder frente al cumplimiento de normas y estrategias preventivas.
- ✓ Asumir la dirección y control de la emergencia, en su respectivo puesto de comando.
- ✓ Determinar si la emergencia requiere evacuación total, parcial o no requiere evacuación de las servidoras(es).
- ✓ Ordenar la activación de la alarma, en caso de una evacuación total.
- ✓ Hacer cumplir la operatividad del plan y promover su divulgación a los colaboradores.
- ✓ Asegurar que se mantengan los correctivos del plan de emergencias.
- ✓ Asegurar la actualización del documento del plan de emergencias.
- ✓ En caso de abrir o cambiar de sede, tener en cuenta el análisis de riesgos de la nueva sede para decidir la ubicación de ésta.
- ✓ Establecer vínculos con los organismos de socorro de la ciudad para poner en práctica la ayuda que se requiera en las emergencias.

b. BRIGADA DE EMERGENCIAS

Organización de la Brigada

Figura No.4: Organización de la brigada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 29 de 65



Dotación de la brigada.

Cada uno de los integrantes de la brigada de emergencias de la SDMujer cuenta con los siguientes elementos:

- ✓ Distintivo: chaleco de fácil identificación por parte del personal.
- ✓ Manual de Primeros auxilios
- ✓ Elementos de protección personal y de bioseguridad.
- ✓ Guantes
- ✓ Pito
- ✓ Linterna
- ✓ Radios intercomunicadores

- **Jefe de Brigada**

Funciones:

- ✓ Dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta operativa especializada, hasta que hagan presencia las autoridades o los organismos de socorro externos, momento en el cual deben entregar el manejo a los respectivos responsables, sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada.
- ✓ Asumir el control y manejo de las comunicaciones en caso de emergencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 30 de 65

- ✓ Reportar sus actividades directamente al Comité de Emergencia.
- ✓ Durante la emergencia será la máxima autoridad.
- ✓ Es el responsable de las actividades preventivas y de control, las cuales se deben diseñar con base en los riesgos específicos de cada lugar.
- ✓ Coordinará la forma de operación en caso de emergencia real o simulacro.

- **Brigadistas:**

Funciones Generales:

- ✓ El brigadista debe conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área en que labora y además debe conocer los riesgos a nivel general de la entidad.
- ✓ Informará al jefe sobre las posibles situaciones que constituyan riesgo y/o afecten los mecanismos de protección (extintores) y además verificará que se eliminen o solucionen adecuadamente.
- ✓ Conocer la existencia y uso correcto de los mecanismos de protección (alarmas, extintores), disponibles en el área en que labora y de toda la Sede Administrativa.

Funciones Específicas:

Grupo de Brigadistas Primeros Auxilios	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar e inventariar los equipos para la atención de heridos. • Revisar periódicamente los manuales de primeros auxilios • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos • Realizar entrenamiento físico.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área del evento • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad • Evaluar el área y el paciente • Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente. • Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. • Atender a los pacientes de acuerdo a recomendaciones del médico y/o profesional de la salud. • Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la respuesta • Corregir las Instrucciones • Mantener y reponer el inventario de recursos.
Grupo de Brigadistas Extinción de Incendios	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar periódicamente las áreas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018 Página 31 de 65

Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio. • Asistir a capacitaciones que se programen. • Realizar prácticas para actualización. • Realizar entrenamiento físico.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área afectada. • Trasladar los equipos necesarios para el control. • Evaluar área afectada. • Realizar control del evento. • Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición (desencadenar combustión de un cuerpo). • Apoyar grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate. • Apoyar entidades externas que se presenten.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el área afectada. • Apoyar en el restablecimiento de la zona. • Realizar mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P. utilizados. • Realizar evaluación de las maniobras. • Ajustar las Instrucciones.

Grupo de Brigadistas Evacuación	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los planos de la Sede • Conocer vías de evacuación y punto de reunión final. • Conocer las instrucciones para evacuación. • Establecer listado de las(os) servidora(es) a cargo en las evacuaciones. • Organización de métodos para evacuación, cálculo de tiempos de salida. • Listado del personal por áreas, con observaciones sobre características o limitaciones. • Vigilancia sobre el libre acceso a las posibles vías de evacuación, las cuales se mantendrán despejadas. • Definición del lugar de reencuentro, acordado a una distancia razonable, pero suficiente con el fin de no ser alcanzados por los efectos de la emergencia. • Discutir y practicar las Instrucciones.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar. • Recordar a las personas que evacuan las instrucciones. • Dirigir la evacuación. • Controlar brotes de pánico y/o histeria. • Evitar que los ocupantes se devuelvan. • Coordinar la ayuda para las personas con limitaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 32 de 65

Grupo de Brigadistas Evacuación	
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el listado de personas asignado en el punto de reunión final. • Comunicar al Coordinador de la Evacuación, el resultado de la maniobra.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final • Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso • Dirigir el reingreso de los colaboradores del área asignada. • Evaluar y ajustar los procedimientos con el Coordinador de Evacuaciones. • Ajustar plan de evacuación.

Responsabilidades de las(os) servidoras(es) y contratistas de la SDMujer.

ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente y con responsabilidad en las diferentes actividades a las que se les convoque y que tengan relación con el Plan de emergencias • Conocer las instalaciones físicas de la entidad. • Identificar la ruta de evacuación. • Reconocer la ubicación de los extintores y demás equipos que puedan ser usados en las emergencias. • Mantener consigo la siguiente documentación mientras permanece en las instalaciones de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad • Carnet de EPS • Carnet de la ARL 	<ul style="list-style-type: none"> • Si se entera de una situación de riesgo, informar de inmediato a algún brigadista o al vigilante. • Si escucha la orden de evacuación, suspender completamente sus actividades. • Dirigirse por la ruta de evacuación establecida. • Si tiene algún visitante, llevarlo con usted hasta el punto de encuentro. • Evitar difundir rumores y ayudar a mantener la calma. • Ayudar a personas que lo necesitan, como mujeres en estado de embarazo, enfermo, lesionado y/o con discapacidad. • Si hubo alguna persona que no pudo evacuar, informar a los brigadistas, vigilantes u organismos de socorro. • Cumplir con las instrucciones que reciba del coordinador de emergencias o la brigada. • Si ha evacuado mencionar su nombre y lugar de procedencia a los brigadistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sus acciones, beneficios y fallas durante la evacuación. • Reanudar sus actividades tan pronto reciba la orden para ello. • Abstenerse de dar información no autorizada a medios de comunicación u otras personas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 33 de 65

c. ESQUEMA DE OPERATIVIDAD EN CASO DE EMERGENCIA

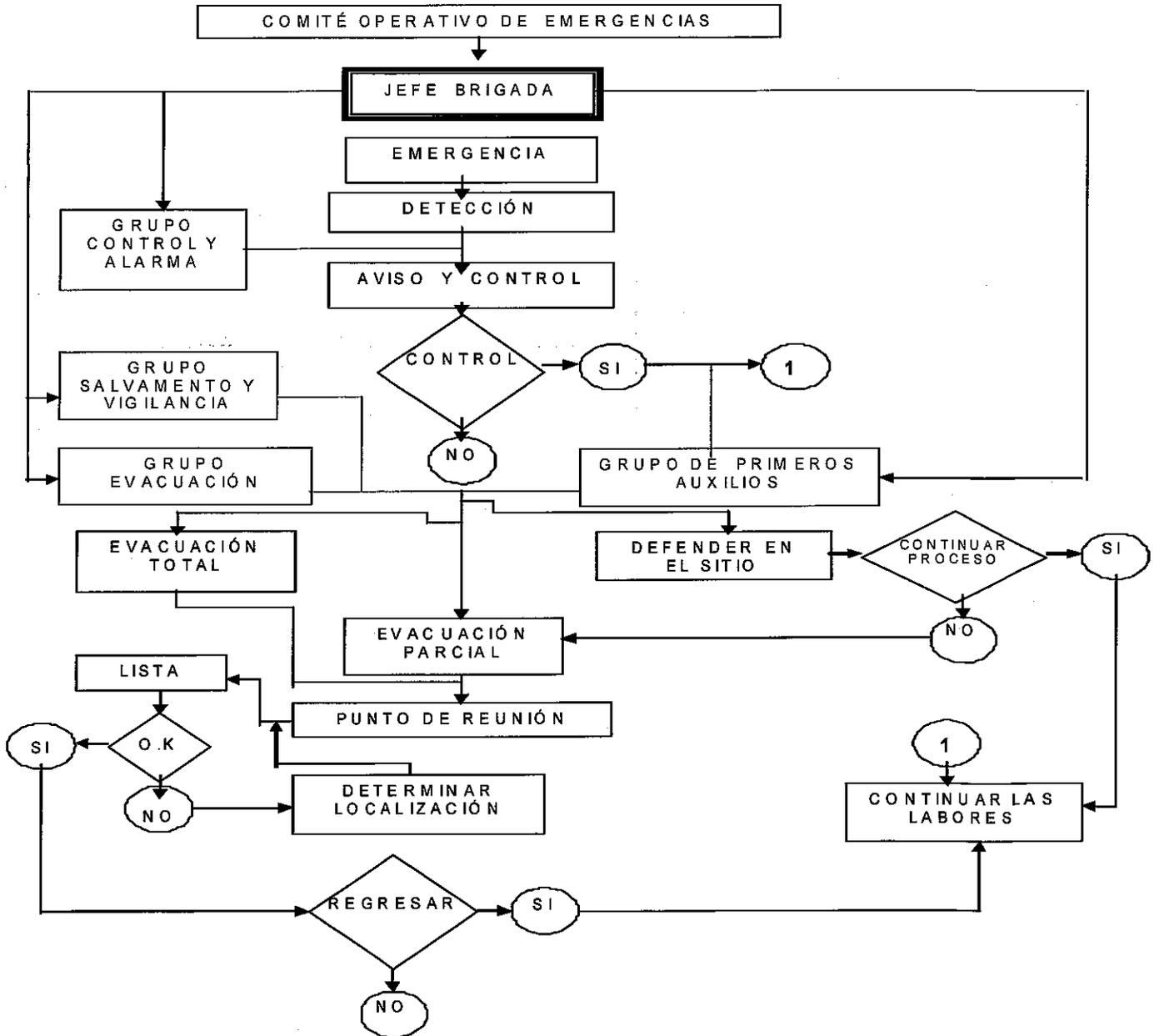


Figura No. 5. Esquema de Operatividad en Caso de Emergencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018 Página 34 de 65

11. RECURSOS LOGÍSTICOS

La brigada de emergencia de la Secretaría Distrital de la Mujer, para prevenir, combatir controlar o mitigar el riesgo que se presente ante una emergencia, necesita de equipos y herramientas de acuerdo al cuadro de amenazas estipulado para la entidad. La relación de los recursos disponibles o no, es la siguiente:

Extintores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER INVENTARIO DE EXTINTORES				
Item	TIPO	CAPACIDAD	AGENTE EXTINTOR	CANTIDAD
1	MULTIPROPOSITO	5 libras	POLVO QUIMICO SECO	4
2	MULTIPROPOSITO	10 libras	POLVO QUIMICO SECO	25
3	MULTIPROPOSITO	20 libras	POLVO QUIMICO SECO	28
4	SOLKAFLAM	3700 gramos	AGENTE LIMPIO	58
5	SOLKAFLAM	7000 gramos	AGENTE LIMPIO	13
6	AGUA	2.5 Galones	AGUA APRESION	2
				130

- ✓ **Red contra incendio: SI**
- ✓ **Hidrantes, Siamesas: SI.**
- ✓ **Sistema de detección de humo: SI**
- ✓ **Sistema de extinción automática de incendios: SI**
- ✓ **Sistema de Alarma para Emergencias: SI.** Se cuenta con alarma luminica y sonora, y los brigadistas cuentan con pitos para hacer sonar en caso de emergencia. Igualmente, el edificio cuenta con alarma sonora y visual para activar en casos de evacuación general del edificio e igualmente tiene puntos de activación manual en el piso de la SDMujer.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 35 de 65

- ✓ **Equipos de Comunicación para Emergencias (vigilancia y mantenimiento).** La comunicación entre dependencias se desarrolla de manera verbal ya que no se cuenta con ningún tipo de sistema de comunicación o sonido ambiental; por lo que se acudiría a: teléfono fijo y teléfonos celulares

- ✓ **Equipos Para Primeros Auxilios - Botiquines portátiles**

BOTIQUINES		
UBICACIÓN	DOTACIÓN	TIPO
Ala Norte, Ala Sur, Enfermería y SST	Básica	1 – Fijo y portátil

El botiquín de primeros auxilios contiene los siguientes elementos:

IT	DESCRIPCION	TAMAÑO / UNIDAD
1	GASAS LIMPIAS - PAQUETE X 100	Caja x 100
2	GASAS ESTERILES PAQUETES	Paquete x 3
3	APOSITOS O COMPRESAS NO ESTERILES	Unidad
4	ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4" 5 YARDAS	Unidad
5	VENDAS ELASTICAS 2 X 5 YARDAS	Unidad
6	VENDAS ELASTICAS 3 X 5 YARDAS	Unidad
7	VENDAS ELASTICAS 5X5 YARDAS	Unidad
8	VENDAS DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad
9	VENDAS DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad
10	CLORHEXUDINA (JABON QUIRURGICO)	Frasco x 120 ml.
11	SOLUCION SALINA DE 250 C.C.	Unidad
12	GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN.TALLA MEDIA	Caja x 100
13	TERMOMETRO DE MERCURIO	Unidad
14	ALCOHOL ANTISEPTICO	Frasco x 120 ml.
15	CAMILLA INCLUIDO ARAÑA E INMOVILIZADOR CEFALICO	Unidad
16	CURITAS DE PAPEL	Paquete x 100
17	PARCHE OCULAR	Caja x 20
18	MICROPORÉ COLOR PIEL ROLLO DE 1/2" X 5 YARDAS DE TELA.	Rollo x 1/2"
19	ALGODÓN	Paquete x 25 gr.
20	YODOPOVIDONA SOLUCION	Frasco x 120 ml.
21	YODOPOVIDONA ESPUMA	Frasco x 120 ml.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 36 de 65

IT	DESCRIPCION	TAMAÑO / UNIDAD
22	COPITOS DE ALGODÓN	Paquete x 20
23	BAJALENGUAS	Paquete x 5
24	MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS	Unidad
25	TIJERA DE TRAUMA	Unidad
26	LINTERNA TIPO LED MEDIANA CON PILAS1	Unidad
27	ELEMENTO DE BARRERA O MÁSCARA PARA RCP	Unidad
28	DICLOFENACO GEL AL 1%	Tubo
29	GEL ANTIBACTERIAL DE 125 ML	Frasco
30	SULFAPLATA CREMA AL 1% X 30 GR.	Tubo
31	BOTIQUIN PORTATIL MORRAL TIPO A (CONTODOS LOS ELEMENTOS)	Unidad
32	TAPABOCAS	PAQUETE X 50
33	TENSIOMETRO DIGITAL	Unidad

Tabla No.6: Elementos de botiquín y primeros auxilios

Equipos para transporte existente

CAMILLAS		
UBICACIÓN	CLASE	SUJECION
Ala Norte, Ala Sur, Enfermería	Plástica Manual	Suspendida con gancho al muro

12. PROCEDIMIENTOS Y GUÍAS PARA DIFERENTES EMERGENCIAS

a. EN CASO DE INCENDIO.

- Los gases tóxicos, las altas temperaturas y el pánico son los mayores peligros en caso de incendio.
- Se deberá evacuar la edificación si las características de este sobrepasan la capacidad inicial de respuesta de la brigada de emergencia.
- Se deberá dar la señal general de evacuación de la edificación y aclarar el tipo de emergencia por altoparlante o a viva voz, los brigadistas se encargarán de dar la orden, siendo esta aprobada por el jefe de brigada.
- Se darán órdenes a las personas definiendo el costado de las escaleras que generalmente será el lado derecho, descendiendo en fila y ordenadamente, y de los pasillos a utilizar, de acuerdo a la ruta de evacuación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 37 de 65

- Si alguna vía estuviere obstaculizada por el humo, los coordinadores harán lo siguiente:
 - Contar las personas a cargo de los brigadistas.
 - Incitar a las personas a suspender actividades, formar grupos de evacuación y salir de la edificación por las rutas señalizadas.
 - Orientar y recordar a las personas por donde es la salida y el punto de reunión final.
 - Evacuar el área conservando la calma. Evitar el propio pánico y ayudar a controlar a los demás.
 - Dar órdenes claras para que el grupo se agache, trate de cubrirse las vías respiratorias con un pañuelo o tela, preferiblemente humedecido y salga de la zona gateando si es el caso.
 - En caso de que la vía de evacuación esté bloqueada, utilizar vías alternas.
 - Tener disponibilidad de linternas para cuando se necesite buscar personas entre escombros o evacuar en medio de un cerco de humo y la visibilidad sea nula.

- En caso de que todas las vías estén bloqueadas, llevar al grupo a un área sin divisiones de madera o vidrio y con ventanas al exterior, tapar las rendijas que comunican con las áreas en peligro con trapos húmedos, solicitar inmediatamente auxilio por todos los medios a su alcance. Si la situación se torna crítica abrir las ventanas y botar todo el material combustible posible y refugiar al grupo en el lugar más alejado de la fuente de calor.
- En la parte externa acordonar la zona hasta que el evento haya sido controlado.
- Si llega con el grupo fuera de la edificación, esté pendiente de vidrios, o elementos que puedan caer y lesionarlos, aléjese rápido de la edificación hasta el punto de encuentro designado o el que se le indique en ese momento, espere en el punto de reunión hasta que el evento sea controlado o se ordene el ingreso al edificio.
- Informe al coordinador en el sitio de emergencia sobre atrapados y lesionados.
- Los brigadistas deben tener en cuenta la señal de alarma, combatir el incendio utilizando los extintores; si no se puede controlar el incendio, se debe evacuar el área e informar a la central de teléfonos o en caso de evacuación caminar con paso ligero y evitar correr.
- Para combatir el incendio, la brigada debe tomar las siguientes medidas: trabajar con el viento a favor, trabajar lo más lejos posible de la fuente del fuego en caso de una posible explosión, y enfriar las instalaciones adyacentes con agua.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 38 de 65

b. EN CASO DE SISMO.

Durante el sismo

- Mantener la calma, incluso si el movimiento es prolongado.
- No debe iniciarse la evacuación hasta tanto no haya finalizado el movimiento telúrico.
- Incitar a los ocupantes a permanecer quietos separados de ventanas lámparas o estanterías o elementos que puedan caer, protegiéndose al lado de mesas o escritorios, o muy cerca de columnas o estructuras fuertes.
- No asustarse por el ruido que produce el temblor o el sonido de los objetos que caen y se rompen.
- Si se generaron daños evidentes en la estructura de la edificación y sus acabados (vidrios, fachada) hacer que la gente evacue la edificación.
- El grupo evacuará la correspondiente edificación una vez se hayan detenido los movimientos y esperará en el sitio de reunión hasta que se realice una evaluación estructural por parte de la coordinación o autoridades de planta física, determinando evacuación permanente o retorno a la normalidad.
- Si las edificaciones resultaran afectadas se acordonará la zona para impedir el acceso a las mismas.
- Si aún continúa dentro de la edificación, alejarse de los vidrios, ventanas, lámparas, bibliotecas y ubíquese bajo el marco de una puerta de estructura fuerte, en la vecindad de una columna o bajo un escritorio o mueble similar.
- No olvidar que muchas veces se corre mayor peligro si sale a la calle que si permanece dentro de las instalaciones.
- Hay que recordar que en los pisos altos el fenómeno se experimenta con mayor intensidad y estos son más vulnerables a caídas.
- Trasladarse rápidamente, pero sin correr por las rutas trazadas, en completo orden hasta el sitio de encuentro.

Después del Sismo

- Es posible que ocurran otros temblores conocidos como réplicas, las personas deben alejarse de construcciones que puedan derrumbarse.
- No encender llamas ni llevar cigarrillos prendidos, ya que puede haber material inflamable en la atmósfera.
- Si la persona se encuentra atrapada, debe utilizar una señal visible o sonora que llame la atención.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 39 de 65

- Al usar escaleras, observar que estén en buenas condiciones.
- No congestionar las líneas telefónicas.
- No propagar rumores o informes exagerado de los daños, seguir instrucciones que emita la coordinación General durante el período de Rehabilitación después de la emergencia.
- Los brigadistas y personal voluntario esperarán orden del jefe de brigada para proceder a efectuar salvamento, rescate y remoción de escombros.
- En caso de inundación de los niveles bajos de la edificación, deje áreas libres para la acción de los bomberos o personal de mantenimiento.

c. EN CASO DE ASALTO O ACCIONES VIOLENTAS

- Todo el personal permanecerá en sus áreas de trabajo incluyendo el personal del área afectada, debiendo resguardarse en sitios que lo protejan en caso de un tiroteo y preferiblemente bien agachado.
- Todo el personal está obligado a despejar los pasillos para facilitar la correcta acción del personal de Seguridad y Control.
- Evitar inmiscuirse en el área afectada mientras no sea llamado a colaborar.
- Solo evacuar las instalaciones cuando el peligro o la amenaza haya pasado o reciba indicaciones para hacerlo.

d. EN CASO DE AMENAZA POR BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Evitar tocar o mover elementos sospechosos y avisar sobre su presencia a la dirección de emergencia, o al jefe de seguridad, indicando la ubicación exacta del elemento.
- Se acordonará la zona en peligro para evitar el tránsito por la misma.
- Se avisará a la Policía, bomberos, cruz roja y demás organismos que puedan colaborar con la emergencia, si esta se llegara comprobar.
- Se evacuará hacia sitios alejados por lo menos a 100 metros o que estén protegidos ante una posible onda explosiva.
- Si alguna persona recibe una llamada de amenaza de cualquier tipo deberá tratar de prolongarla el mayor tiempo posible, grabarla si es posible, obtener la mayor información, detectar la mayor cantidad de detalles que puedan aportar a una posterior investigación de las autoridades, no colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho, entregar la información únicamente al coordinador de emergencias o a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 40 de 65

las autoridades, no propicie agresiones o enfrentamientos ante la presencia de personal armado.

- Si no hay indicación del lugar donde se encuentra la bomba, se debe pensar en lugares donde haya tenido acceso el público, como en cestas de basura y cisternas de baños, papeleras de pasillos u oficinas, salas de espera, shut de basura, bajo escaleras, en dinteles de ventanas, cerca de recepción, en parqueaderos, debajo o entre un vehículo etc.

Como prevenir una bomba

- Revisar todo paquete, maletín, bolso o cartera que se vaya a ingresar al establecimiento y si es posible registrar o revisar también a la persona que entra.
- Estar pendiente de los vehículos que se estacionen en la calle al frente de las instalaciones, para hacerlos mover del lugar.
- A los extraños que circulen por las instalaciones observarlos que al salir no deje ningún objeto en el lugar. Acompáñelo hasta la salida de la edificación o hágalo acompañar por una persona de confianza. Por eso a todo visitante debe recibírsele en la portería o en la recepción y no dejarlo entrar solo hasta el lugar de trabajo de la persona que lo va a atender.
- Los artefactos explosivos generalmente se disimulan en una botella, un pedazo de tubo de acueducto, un paquete envuelto, una caja, una tula de correo, un sobre grande, un maletín o cartera de mujer, un libro voluminoso y otros sistemas similares.
- Todos las(o) servidoras(es) deben mantenerse alerta contra actividades y objetos sospechosos y comunicar sus observaciones al área de seguridad y control o a la portería respectivamente.

En caso de objetos sospechosos:

- No toque ni trate de remover el objeto. Deje la curiosidad a un lado.
- Manténgase usted, otras(o) servidoras(es) y los visitantes a una distancia prudente del objeto; evacue el lugar.
- Informe inmediatamente cuando encuentre algo.
- Las(o) servidoras(es) NO deben empezar por su cuenta la búsqueda de artefactos explosivos, pero SI hacer una rápida revisión de su sitio de trabajo para ayudar a localizar objetos sospechosos y poder dar aviso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 41 de 65

e. EN CASO DE EXPLOSIÓN INMINENTE.

- Todos los ocupantes se deberán acostar o acurrucar protegiéndose la cabeza lejos de ventanales, con la boca abierta y con los oídos tapados.
- Una vez haya cesado el evento se evacuará la edificación teniendo precaución de elementos que pudieran caer o de otros artefactos explosivos.
- Evaluar la estructura para verificar los diferentes daños y la magnitud de los mismos, antes de permitir el reingreso del personal.
- Controlar los incendios que pudieran resultar de la explosión
- Tocar o mover lo estrictamente necesario para la atención de personas en virtud de proteger posibles evidencias.

f. EN CASO DE DERRAMES O FUGAS

- Se debe dar la alarma de alerta tan pronto se descubra el escape o derrame.
- Comuníquese de acuerdo al plan de emergencias con organismos de ayuda especializados para el control de derrames de productos químicos o de líquidos inflamables, por los medios o a través de los mecanismos acordados en el plan.
- Mientras el Plan de Evacuación se lleva a cabo, la brigada encargada de realizar el control debe colocarse sus elementos de protección para proceder a iniciar el control o mitigación de la emergencia.
- Verifique primero cual fue el material o sustancia que se derramó, para poder saber qué medidas y precauciones debe tomar.
- Si no hay un conocimiento apropiado sobre el control de derrames o fugas, o no está el personal entrenado y encargado para hacerlo, NO trate de intervenir y evacue inmediatamente la zona de peligro junto con las demás personas que allí se encuentran.
- Si usted es del grupo especializado y está suficientemente protegido, inicie tratando de controlar o minimizar el escape presentado, pero tratando de no actuar solo. Use el Kit para manejo de derrames químicos.
- Corte cualquier fuente de ignición o eléctrica cuando el material derramado es inflamable o explosivo.
- Aísle la zona de peligro acordonándola, trate de airearla o ventilarla abriendo puertas y ventanas.
- Asegurarse muy bien los elementos de protección personal para evitar accidentes graves.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 42 de 65

- Proceda a sacar los materiales o insumos para absorber el derrame y los elementos y los recipientes suficientes donde recogerlo, almacenarlo y disponer del mismo.
- Evite que el derrame alcance sifones y desagües, para evitar así una contaminación ambiental.
- Verifique primero si hay víctimas que hayan estado expuestas a los vapores de las sustancias derramadas o en contacto con la piel en forma directa o a través de su ropa.
- Ubique las víctimas en un lugar seguro para su descontaminación y atención de primeros auxilios.
- Proceda a descontaminar a la posible víctima y a darle los primeros auxilios de acuerdo al procedimiento indicado en cada caso.
- Asegúrese a continuación del traslado de la víctima a un centro de atención de urgencias coordinando ante todo un transporte rápido y seguro.
- En toda instalación generadora de Residuos Peligrosos - **RESPEL** se debe contar con un Plan de Contingencia para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente relacionado con la gestión y/o manejo de los residuos.

Una emergencia por sustancias peligrosas se puede presentar durante la prestación del servicio y con el propósito de minimizar, mitigar, reducir y controlar los riesgos de una manera eficiente, se establecen acciones organizadas, planificadas y coordinadas, en caso de presentarse incendio, explosión, descargas accidentales o derrames de residuos peligrosos o sus constituyentes y que pueda poner en riesgo la salud de las personas que se encuentren en función del servicio prestado.

En caso de emergencias la SDMujer deberá contar con el apoyo de la Dirección de Talento Humano – SST, para que se valoren y priorización los riesgos.

13. PLAN DE EVACUACIÓN

Es el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento a través de rutas seguras y hasta un sitio de encuentro seguro.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 43 de 65

CADENA DE LLAMADA

Ante la presencia de un riesgo que pueda afectar la integridad física de los ocupantes, es requerido dar aviso inmediato a las personas que asumen las funciones de responsabilidad dentro del Plan de Evacuación.

De acuerdo al tipo y nivel del riesgo, se notificará a las personas relacionadas a continuación:

1. Quien detecta la emergencia, da aviso al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
2. El coordinador de la Brigada da aviso al jefe de brigada
3. El Jefe de Brigada da aviso a los brigadistas
4. Seguridad y Salud en el Trabajo da la orden al jefe de la brigada hacer la llamada al 123 e informar la situación y solicitar la ayuda correspondiente de acuerdo a la emergencia que está en curso.
5. Seguridad y Salud en el Trabajo informa a la Secretaría de Despacho de la situación que se está presentando.
6. La Secretaría de Despacho informa y da declaraciones a los medios de comunicación la situación y resolución de esta.

a. FASES DE LA EVACUACIÓN

En caso de presentarse una emergencia de bajo impacto con afectación local en la edificación, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa la situación y determina la necesidad de evacuación parcial o total; notificando a la brigada de emergencias (ver cadena de llamada), para analizar las acciones a desarrollar, los requerimientos y apoyo en caso de ser necesarios.

Para emergencias de mayor magnitud o situaciones que no necesariamente sean emergencias pero que tengan potencial para desencadenarse, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará una notificación obligatoria a la brigada de Emergencia, quién evaluará y definirá la estrategia a seguir.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 44 de 65

	<ul style="list-style-type: none"> En este nivel se definen todas las acciones de prevención – vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización toda vez que existen las condiciones para que se presente un proceso generador de riesgo y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.
Alerta amarilla: (1)	<ul style="list-style-type: none"> Alerta que indica posibilidad del evento de impactar a los ocupantes de la edificación, se emplea para alistar recursos y prepararse para la salida. Puede hacerse igualmente vía telefónica. Cuando el evento ya está declarado o es inminente su presentación, debe realizarse evacuación, se avisa a través de megáfonos u otros medios existentes, utilizados por los coordinadores de evacuación y brigadistas.

Tabla No.7: Niveles de alerta

- **Fase de Detección**

- **Inmediata:** Generada por el evento como tal, caso de los sismos o explosiones que, al sucederse, todos los ocupantes se percatan de la existencia del riesgo al mismo tiempo que se convierte en la alarma.
- **Humana:** El peligro es percibido por una persona y ella dará aviso, a través de un teléfono de emergencia, a través de un celular, o cualquier medio oral.
- **Automática:** Realizada a través de sensores de calor o de humo que identifican el peligro y activan un sistema comunicando a una central de monitoreo, donde se procesa y se toman determinaciones.

- **Fase de evaluación**

Una vez identificada la presencia de una amenaza, se procederá a la evaluación o verificación por los responsables del manejo de la situación de emergencia (brigada, vigilancia, mantenimiento), quienes deben tener manera de comunicarse inmediatamente (radio portátil) con el coordinador de emergencia, o quien en el momento pueda manejar la situación.

La evaluación debe considerar:

- Existencia real del peligro
- Causas y características del evento.
- Magnitud del evento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 45 de 65

Si la detección la realiza una persona, y su evaluación confirma la magnitud del evento deberá continuarse con la activación de la alarma según la decisión de la conducta a seguir.

- Fase de alarma

Si la fase de evaluación fue positiva y demostró la existencia de un peligro, con una magnitud considerable y unas consecuencias en las personas, se ordenará activar la alarma.

Señal codificada: se dirige a los integrantes de la brigada de emergencia y a los que componen el cuadro operativo del plan (es una señal de alerta).

Señal de Evacuación: dará aviso a toda la población, quienes conocerán de antemano el significado de la señal y las acciones que implica.

El funcionamiento de la señal de Alarma comprende:

- Diseño de un código que se pueda emitir una vez informado un riesgo para que los miembros de la brigada de emergencia y responsables de la atención de la misma puedan acudir al control.
- Activación del sonido de la señal, por el tiempo convenido para que automáticamente se indique acción – evacuación:
- Emisión de comunicados de orientación según sea el desarrollo de la emergencia mediante el megáfono por una persona encargada exclusivamente para este fin.

- Fase de Evacuación

Esta Fase inicia desde que la primera persona comienza a evacuar hasta cuando sale la última persona al punto de encuentro y deben cumplirse una serie de procedimientos para llevarse a cabo.

b. PUNTO DE ENCUENTRO

Todo personal debe conocer el sitio o sitios de reunión en caso de evacuación y estos deben quedar claramente especificados. Para incendios se debe evacuar ante todo el área en emergencia hacia otras áreas que no estén afectadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 47 de 65

d. RUTAS DE EVACUACIÓN.

Todo el personal del edificio administrativo, al escuchar la señal de alarma, debe dirigirse por las zonas de tránsito de cada ala del piso de la SDM, y que conduce hacia la salida del piso, llegar hasta las escaleras de emergencias, bajar de forma organizada y rápida hasta la salida principal del edificio y ubicarse en el punto de encuentro asignado por el área de seguridad del Edificio Elemento, sobre la diagonal 44^a pocos metros de la AV. El Dorado.

Al llegar al sitio de reunión final el Coordinador tomará lista del personal bajo su responsabilidad, reportándose finalmente con el jefe de brigada, entregando el informe de la evacuación con las respectivas observaciones y posteriormente seguirá las indicaciones que sean impartidas antes de declararse el retorno a la normalidad.

El(a) servidora (or) o contratista, que en el momento de emprender la acción de respuesta a la situación de emergencia se encuentre con un visitante, se responsabilizará de él y procederá a guiarle hasta el sitio de reunión final, esto servirá además para confirmar que todos los visitantes hayan salido; toda situación anormal será comunicada al Coordinador de prevención de emergencias.

e. EL TIEMPO DE EVACUACIÓN

Es el tiempo total empleado en la evacuación, el cual se contabiliza desde que aparece la primera manifestación de la amenaza (detección del peligro), hasta que la última persona ha recorrido el camino de evacuación.

Dentro de este tiempo se puede medir y controlar el tiempo de Evacuación que es el de desplazamiento del personal desde que se escucha la alarma o se da la orden de Evacuación hasta que todo el personal sale de las instalaciones y llega a un punto de encuentro establecido.

f. DISTANCIAS

Se debe calcular la distancia más lejana entre un área de trabajo (donde haya personal) y el Punto de Encuentro más cercano a la misma.

Para realizar los cálculos de salida se toman áreas tipo, que por su distancia o por el número de ocupantes (carga ocupacional) sean representativas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 48 de 65

g. SEÑALIZACIÓN DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN Y ÁREAS.

Tanto las rutas de evacuación como las diferentes áreas de la SDMujer deben mantener señalización clara, visible y permanente que oriente al personal de cada área y a los visitantes o personal flotante en caso de evacuación en que parte se encuentran y hacia qué dirección queda el punto de Encuentro más cercano y más seguro.

Actualmente se cuenta con las siguientes señales, en las respectivas áreas:

- Áreas restringidas y de alto riesgo
- Escaleras, rutas de evacuación, salidas de emergencia
- Equipos de extinción
- Botiquines
- Camillas
- Áreas de trabajo
- Alarmas
- Enfermería

Esto se encuentra reforzado con indicaciones que refuercen la seguridad, tales como:

- Señales de seguridad
- Señales de prohibición
- Señales informativas
- Señales foto luminiscente para pasillos con poca iluminación natural o artificial.

Con el objeto de garantizar una evacuación rápida y eficiente de las instalaciones se cuenta con señalización de las rutas de evacuación, regidas por los lineamientos de la norma ICONTEC 1461. Higiene y seguridad y en colores fotoluminiscentes, tales como:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL- 01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 49 de 65

Señales de Prohibición

Indicación	Contenido de imagen del símbolo	Símbolo
Prohibido fumar	Información	
Área restringida	Mano indicado el acceso de prohibición	

Señales de Prevención

Indicación	Contenido de imagen del símbolo	Símbolo
Prevención general, precaución, riesgo de daño	Signo de admiración	
Precaución, riesgo de choque eléctrico	Flecha cortada en posición vertical hacia abajo	

Señales de Información

Indicación	Contenido de imagen del símbolo	Símbolo
Ubicación de extintor	Silueta de un extintor con flecha direccional	
Ubicación de salida de emergencia	Silueta humana avanzando hacia una salida de emergencia indicando con flecha direccional el sentido requerido	
Ubicación de salida de emergencia	Distinción de salida de emergencia	
Ubicación y distinción de tipo de Extintor	Para Extintor multipropósito Solkaflam (Blanco) y Polvo Químico Seco (Amarillo)	
Ubicación y distinción de tipo de Extintor	Para Extintor Agua a presión (Cromado)	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 50 de 65

Señales de Información

Indicación	Contenido de imagen del símbolo	Símbolo
Ubicación de estaciones y botiquín de primeros auxilios	Cruz y flecha direccional	
Ubicación de áreas y oficinas administrativas	Texto indicativo del nombre de la dependencia y número de oficina	

h. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS RUTAS DE EVACUACIÓN:

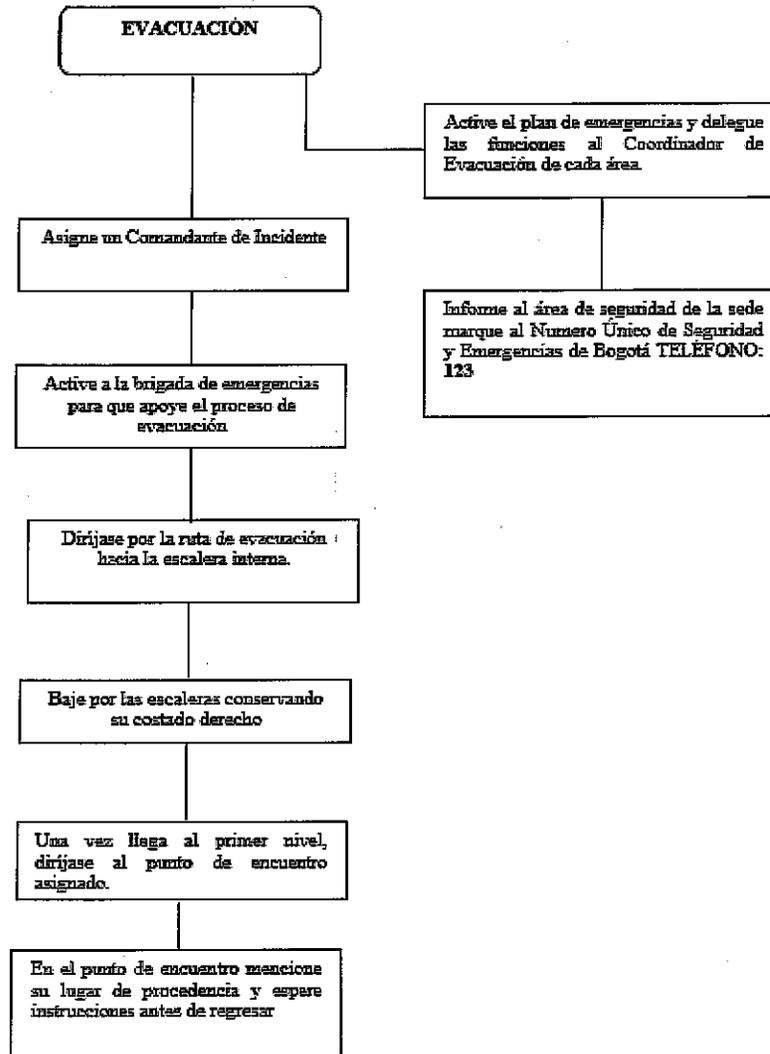
- Es conveniente que la vía de evacuación permanezca siempre disponible para ser usada en caso de emergencia libre de obstáculos.
- Tanto las puertas exteriores como las que haya en el recorrido de evacuación deben abrir en el sentido de la salida hacia afuera.

i. FLUJOGRAMAS - PLAN DE ACCIÓN DE EVACUACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN DE BÚSQUEDA Y RESCATE

Los flujogramas referidos al plan de acción de evacuación y al plan de acción de búsqueda y rescate se muestran a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 51 de 65

PLAN DE ACCION DE EVACUACIÓN



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 52 de 65

PLAN DE ACCION BÚSQUEDA Y RESCATE

CARACTERÍSTICAS

OBJETIVO

- Localizar, acceder, estabilizar y movilizar inicialmente a las víctimas, hasta ubicarlas en un sitio de atención seguro.

RECURSOS

- Iluminación.
- Elementos de protección personal.
- Herramientas.
- Botiquines.
- Vehículos.

RIESGOS ASOCIADOS

Físicos.

- Fallas estructurales.
- Fallas eléctricas.
- Explosiones.
- Ahogamiento.

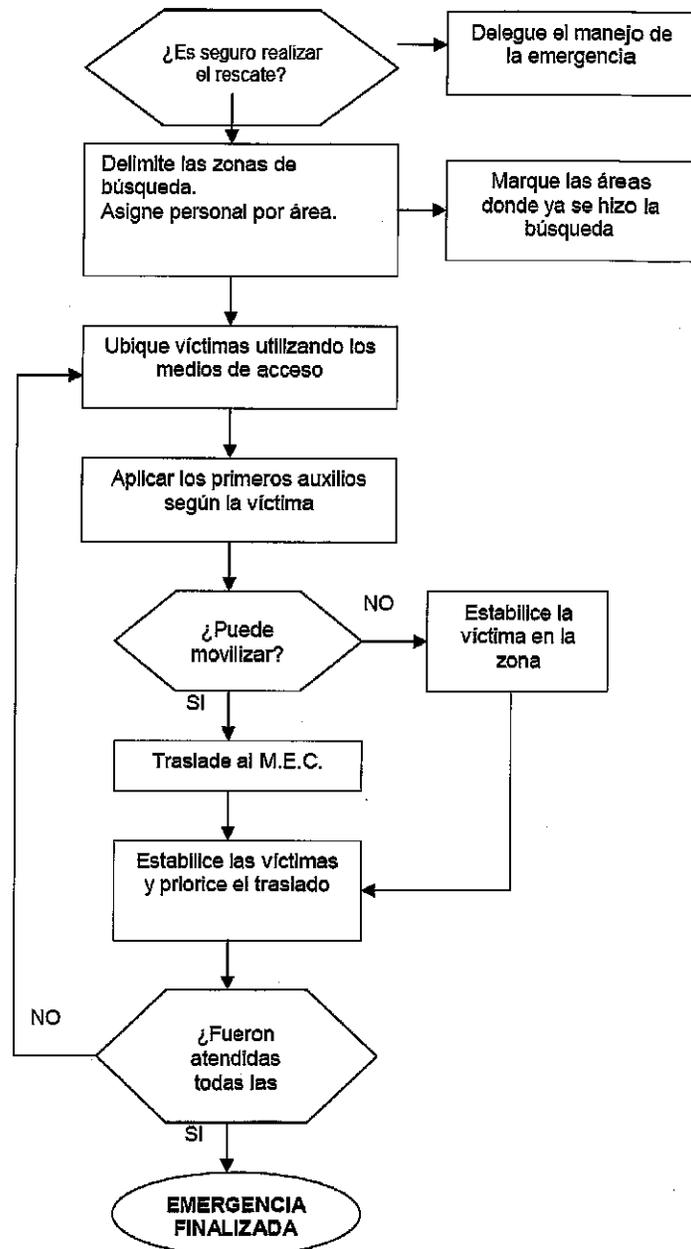
Químicos

- Intoxicación.
- asfixia.

Biológicos

- Contacto con fluidos corporales.

M.E.C. Módulo de Estabilización y Clasificación.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 53 de 65

14. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Teniendo en cuenta que de manera general se tiene que las instalaciones locativas, muebles, equipos, herramientas e instalaciones eléctricas son frecuentemente causa de riesgos de incendio, ello hace indispensable aplicar medidas de prevención y control como las que a continuación se recomiendan:

a. CONTROL EN LA FUENTE

Esta modalidad de control se lleva a cabo por diversos procedimientos, aplicados individualmente o en forma combinada de acuerdo a la situación de riesgo, mediante la utilización de materiales de combustión lenta, la cual debe fundamentarse en:

- Utilización de materiales de combustión lenta en oficinas y demás lugares de trabajo.
- Control de focos de ignición: temperaturas altas, llamas abiertas, reacciones químicas.
- Confinar procesos generadores de riesgos de incendio.
- Uso de materiales aislantes térmicos.

b. CONTROL EN EL MEDIO DE TRANSMISIÓN

El incendio se propaga a través de materiales combustibles y espacios que permiten la transferencia de calor, para su control se recomienda:

- Interposición de muros cortafuego si es factible.
- Almacenar en recipientes adecuados los materiales inflamables.
- Detectores de incendio, alarmas y pulsadores.
- Extintores: portátiles debidamente señalizados y localizados y provistos de agentes extintores de acuerdo con la clase de carga combustible.
- Instalaciones especiales para defensa en el sitio, en los casos en que no sea posible evacuar el personal expuesto (hospitales: cirugía y cuidados intensivos).

c. CONTROL EN RECEPTOR

Éste puede hacerse mediante medidas administrativas (organización del trabajo), tendientes a capacitar y entrenar al personal para enfrentar situaciones de riesgo por incendio principalmente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 54 de 65

15. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA GENERAL EN CASAS DE IGUALDAD

Teniendo en cuenta que es posible la ocurrencia de un evento que involucre una o varias Casas de Igualdad, es necesario que se tenga en cuenta el siguiente Procedimiento básico:

Responsable: Jefe de Brigada y/o Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo

ANTES:

- Validar periódicamente, por lo menos una vez al semestre, el estado y condiciones de los equipos de atención de emergencias de cada CIOM.
- Tomar las acciones pertinentes para la corrección de las novedades encontradas en el ítem anterior.
- Tener listado de personal actualizado con las novedades de salud de cada uno y teléfonos de emergencias.
- Informar a visitantes de los lugares de encuentro, actuación en caso de emergencias y rutas de evacuación.
- Capacitar, entrenar a los líderes de emergencias de cada CIOM y en temas general de actuación a todo el equipo de trabajo de cada CIOM.
- Preparar y ejecutar por lo menos un simulacro anual de actuación y evacuación en caso de emergencias.
- Reportar situaciones o condiciones de riesgo generadoras de amenazas y solicitar la corrección de la misma ante la dirección central

DURANTE

- **Es responsabilidad de la actuación según la emergencia de cada Líder de Emergencias de cada CIOM, según el Plan de Emergencias de cada lugar, por lo cual cada una actuara según la novedad presentada.**

DESPUES

Cuando la emergencia es declarada Distrital y/o Nacional como un Sismo o Terremoto y luego de la ubicación del personal en el Punto de encuentro, el Jefe de Brigada y/o el responsable del SG-SST, deberán:

1. Contactar al responsable del manejo de emergencias en Cada Casa de Igualdad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 55 de 65

2. Validar las diferentes novedades presentadas y tomar decisiones según el caso.
3. Solicitar reporte de daños en infraestructura, lesiones o afectaciones en la salud de funcionarios o visitantes o afectación al medio ambiente.
4. Solicitar apoyo externo para la atención en caso de requerirse.
5. Autorizar el ingreso de funcionarios y/o visitantes a las instalaciones luego de la emergencia.
6. Dotar nuevamente los elementos que se hayan usado o dañado con la emergencia
7. Gestionar reunión para revisar procedimientos y tomar los ajustes necesarios.
8. Preparar Simulacro relacionado con la emergencia presentada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 56 de 65

FORMATOS DE APOYO

Formato Evaluación Simulacro SDMUJER_2016_CIOM **EVALUACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN** **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER – SDMUJER** **CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD**

Evaluador: _____ **Fecha:** _____
CIOM: _____

En los siguientes ítems marque SÍ o NO. En observaciones escriba algún comentario que respalde su calificación.

ÍTEM	SÍ	NO	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN GENERAL DE EVACUACIÓN			
Se dio la voz de Alerta (se realizaron maniobras de autoprotección)			
Se dio la voz de Alarma			
La Alerta y Alarma se escuchó y fue reconocida en todas las CIOM.			
Todas(o) las y los servidores públicos, contratista y visitantes, acataron la señal de Alerta y Alarma.			
Se tiene una adecuada señalización de las Rutas de Evacuación.			
Las Rutas de Evacuación fueron suficientes para la Evacuación de todos los participantes del simulacro.			
Se realizó la Evacuación en orden y sin poner en peligro a los participantes.			
Se identificó al Auxiliar / Brigadista.			
El Auxiliar / Brigadista encargado de la evacuación desarrolló sus funciones adecuadamente.			
Se contó con la participación total de las – los servidores públicos y contratistas para la realización del ejercicio.			
Los visitantes participaron de la evacuación.			
EVALUACIÓN PUNTO DE ENCUENTRO			
Hubo organización en el punto de encuentro			
Al desplazarse hacia el punto de encuentro, se tomaron todas las medidas de seguridad para los participantes que evacuaron.			
Se comprobó en el punto de encuentro el número de servidores(as) públicos(as), contratistas y visitantes que evacuaron.			
Se reportaron las novedades que se presentaron.			
El personal evacuado permaneció en el punto de encuentro hasta recibir la orden de reingreso.			
Se verificó permanentemente la seguridad en el punto de			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 57 de 65

encuentro.			
Al reingresar después de la evacuación, se tomaron todas las medidas de seguridad.			
EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD			
Se controló el ingreso y/o reingreso de personas a la entidad durante la Evacuación.			
Evitó la salida de equipos sin autorización.			
Orientó a los grupos de ayuda externa			
Ordenó el retiro de vehículos estacionados en frente de la Entidad.			

CONTROL FINAL DE TIEMPOS

TIEMPOS ESTIMADOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GUIÓN DE SIMULACRO	RESPONSABLES ESTABLECIDOS	TIEMPOS MEDIDOS	OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO
	Activación de la alerta			
	Activación de la alarma de emergencia			
	Salida de la primera persona			
	Salida de la última persona			
	Llegada de la primera persona al punto de encuentro			
	Llegada de la última persona al punto de encuentro.			
	Reunión general en el punto de encuentro.	Inicio		
		Final		
	Retorno a las instalaciones.	Inicio		
		Final		

I. REGISTRO DE EVACUADOS (¿Cuántas personas evacuaron?)	
TOTAL	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas son mujeres?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas son hombres?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas están en condición de discapacidad?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas eran visitantes?	
- ¿Cuántas víctimas mortales en la actividad del simulacro se presentaron?	
- ¿De las víctimas mortales cuantas son mujeres?	
- ¿De las víctimas mortales cuantas son hombres?	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 58 de 65

COMENTARIOS ADICIONALES

Formato Evaluación Simulacro_SDMUJER_2016



Evaluador: _____ **Fecha:** _____

En los siguientes ítems marque SÍ o NO. En observaciones escriba algún comentario que respalde su calificación.

ÍTEM	SÍ	NO	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN GENERAL DE EVACUACIÓN			
Se dio la voz de Alerta (se realizaron maniobras de autoprotección)			
Se dio la voz de Alarma			
La Alerta y Alarma se escuchó y fue reconocida en todas las áreas.			
Todas(o) las y los servidores públicos, contratista y visitantes, acataron la señal de Alerta y Alarma.			
Se tiene una adecuada Señalización de las Rutas de Evacuación.			
Las Rutas de Evacuación fueron suficientes para la Evacuación de todos los participantes del simulacro.			
Se realizó la Evacuación en orden y sin poner en peligro a los participantes.			
Se identificó al Jefe de Brigadistas y a la Coordinadora de Evacuación.			
El Jefe de Brigadistas y la Coordinadora de evacuación desarrollaron sus funciones adecuadamente.			
Los brigadistas evacuaron las áreas asignadas y desarrollaron sus funciones de manera adecuada.			
Se contó con la participación total de las áreas y partes interesadas para la realización del ejercicio.			
Los visitantes participaron de la evacuación.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 59 de 65

EVALUACIÓN PUESTO DE COMANDO Y/O PMU			
Se estableció el puesto de comando			
Se distribuyeron funciones en el puesto de comando			
En el puesto de comando hubo recursos suficientes (Listado del personal de la entidad, planos de evacuación con ubicación de recursos para el control de emergencias y elementos de primeros auxilios)			
Hicieron plan de acción para la atención del incidente			
EVALUACIÓN PUNTO DE ENCUENTRO			
Hubo organización en el punto de encuentro			
Al desplazarse hacia el punto de encuentro, se tomaron todas las medidas de seguridad para los participantes que evacuaron.			
El punto de encuentro estaba identificado para la ubicación de las personas de la entidad.			
El punto de encuentro fue asegurado con cinta para la protección de los participantes.			
Se comprobó en el punto de encuentro el número de servidores(as) públicos(as), contratistas y visitantes que evacuaron.			
Se reportaron las novedades que se presentaron.			
El personal evacuado permaneció en el punto de encuentro hasta recibir la orden de reingreso.			
Se verificó permanentemente la seguridad en el punto de encuentro.			
Al reingresar después de la evacuación, se tomaron todas las medidas de seguridad.			
EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD			
Se controló el ingreso y/o reingreso de personas a la entidad durante la Evacuación.			
Evitó la salida de equipos sin autorización.			
Orientó a los grupos de ayuda externa			
Ordenó el retiro de vehículos estacionados en frente de la Entidad.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 60 de 65

CONTROL FINAL DE TIEMPOS

TIEMPOS ESTIMADOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GUIÓN DE SIMULACRO	RESPONSABLES ESTABLECIDOS	TIEMPOS MEDIDOS	OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO
	Activación de la alerta			
	Activación de la alarma de emergencia			
	Salida de la primera persona			
	Salida de la última persona			
	Llegada de la primera persona al punto de encuentro			
	Llegada de la última persona al punto de encuentro.			
	Reunión general en el punto de encuentro.	Inicio		
		Final		
	Retorno a las instalaciones.	Inicio		
		Final		

II. REGISTRO DE EVACUADOS (¿Cuántas personas evacuaron?)	
TOTAL	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas son mujeres?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas son hombres?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas están en condición de discapacidad?	
- ¿Del total de las personas evacuadas, cuántas eran visitantes?	
- ¿Cuántas víctimas mortales en la actividad del simulacro se presentaron?	
- ¿De las víctimas mortales cuántas son mujeres?	
- ¿De las víctimas mortales cuántas son hombres?	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH-PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 61 de 65

COMENTARIOS ADICIONALES

Formato Para Plan De Contingencia

Formato de Plan de Contingencia		
Nombre del coordinador (1)		Teléfono
Objetivos (2)		
Alcance (3)		
Estructura Organizacional (4)		
Sistema de Alerta	Procedimientos y Acciones (5)	Recursos, Suministros y Servicios (6)
Nivel I Alerta verde		
Nivel II Alerta amarilla		
Nivel III Alerta naranja		
Nivel IV Alerta roja		

Instrucciones para diligenciar el formato de Plan De Contingencia

Nº	Título	Instrucciones
1	Nombre del Coordinador	Nombrar el responsable del suministro, recurso o servicio
2	Objetivos	Definir la finalidad del Plan de Contingencia, mencionando el punto y amenaza crítica.
3	Alcance	Se define hacia quién va dirigido el Plan de contingencia en la Organización.
4	Estructura Organizacional	Se define la estructura la coordinación y atención de las acciones del Plan de Contingencia en la Organización, se recomienda la estructura definida en este guía
5	Procedimientos y Acciones	Se deben definir los procedimientos y acciones en cada uno de los niveles de alerta y establecer la activación de los Planes de Acción

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 62 de 65

6	Recursos, Suministros y Servicios	<p>Escriba el tipo de suministro, recurso o servicio si es una instalación, sistema de información, de comunicaciones, de personal, entre otros, que apliquen para este Plan</p>
----------	--	--

Formato Evaluación del Plan de Emergencias

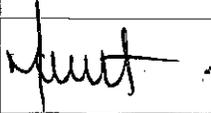
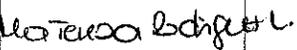
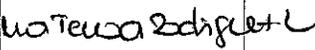
Secretaría Distrital de la Mujer					
Ítem	Descripción	Puntaje Máximo	Máximo Total	Puntaje Real	Máximo Real
Documento	La Organización tiene el documento Plan de Emergencia y Contingencias impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40		
	La Organización cuenta con el Análisis de Riesgo.	10			
	La Organización tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año	5			
	La Organización tiene los documentos Planes de Contingencia y han sido actualizados en el último año	5			
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5			
Organización Para Emergencias	Existe una estructura organizacional para emergencias	10	30		
	Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias	10			
	Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10			
	Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro	5	20		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL-01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 63 de 65

Secretaría Distrital de la Mujer					
Ejercicios previos	en el último año.				
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año.	5			
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año.	5			
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5			
Recursos Y Sistemas Para Emergencias	La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en escaleras y vías de evacuación, que se active de manera automática.	2			
Recursos y Sistemas Para Emergencias	La Organización cuenta con sistemas de protección contra incendios	4	10		
	La Organización dispone de un sistema de alarma y con señalización que cubre todas las áreas de la Organización y que es conocido por todos los ocupantes de la misma.	2			
	La Organización cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2			
	La Organización tiene definido los sitios para funcionamiento de PMU, MEC y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2			
TOTAL		100	100		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH -PL -01
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2018
		Página 64 de 65

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	15 noviembre de 2016	Formulación del Plan de Emergencia y Contingencias de la Secretaría Distrital de la Mujer
2	17 de diciembre de 2017	Ajustes en Normatividad, actualización cambio de sede, punto de encuentro, adición de procedimiento de actuación con las CIOM
3	20 de diciembre de 2018	Actualización del Representante Legal, Directora de Talento Humano, información de la localidad y ubicación de Casas de Igualdad.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Luz Mireya Norato Luque	Profesional Especializado	
REVISÓ	María Teresa Rodríguez Leal	Directora de Talento Humano	
APROBÓ	María Teresa Rodríguez Leal	Directora de Talento Humano	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 1 de 12

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO
Gestionar de manera adecuada los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer-SDMujer, con el fin de identificar y mitigar riesgos que puedan afectar la triada de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad) de la información de la SDMujer.
ALCANCE
Se inicia con el reporte de anomalías, fallas, vulnerabilidades y/o afectaciones a la triada de la información de la entidad, así como los reportes de nuevas vulnerabilidades a nivel local, distrital, nacional y mundial reportadas por entes de control, y que generen riesgo alguno de la triada.
RESPONSABLE
Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
<p>1. Identificación de un Incidente de Seguridad de la Información</p> <p>Es todo evento o serie de eventos que tienen probabilidad significativa comprometer la operación interna y/o los servicios misionales, amenazando la triada de la información, por ejemplo: no tener acceso a la información utilizada en el desarrollo de las actividades, pérdida o robo de carpetas físicas y magnéticas con información, ataques cibernéticos por medio de correos o páginas oficiales de la SDMujer, correos de tipo SPAM, contenidos inusuales, entre otros.</p> <p>2. Incidente de otro tipo</p> <p>Incidentes que se presentan a nivel tecnológico y no afectan o exponen los activos de información de la entidad. Los incidentes que no estén relacionados con la seguridad de la información se llaman incidentes de tecnología, por ejemplo: no acceso al equipo de cómputo (porque olvidó la clave, porque el equipo esta desconectado de la red, por fallas técnicas etc.), desconfiguración y/o ausencia de permisos de los sistemas de información o aplicaciones, el bloqueo de una contraseña o pérdida de la misma, etc.</p> <p>3. Responsabilidades</p> <p>3.1 Roles que intervienen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarias(os): y contratistas: Toda persona que tenga una vinculación directa o contractual con la entidad sin distinción de tipo o duración de contrato. Deben ser informados y/o capacitados en temas referentes a la seguridad de la información, así como de la existencia, ubicación y obligatorio cumplimiento de la política de seguridad de la información. • Gestión Tecnológica: Recibir, gestionar, solucionar y/o escalar los incidentes de seguridad de la información reportados. Deben mantenerse actualizados en cuanto a temas de seguridad de la información y seguridad informática, uso de herramientas de gestión de incidentes y debe estar en capacidad de brindar respuesta oportuna y efectiva para mitigar afectación ante eventuales incidentes de seguridad de la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 2 de 12

- **Dirección Administrativa y financiera:** Área encargada de realizar valoración económica en caso de eventualidades de seguridad de la información sobre cualquier activo de la información. (HW, Equipos, licencias).

Es responsabilidad de las(os) funcionarias(os), contratistas y demás partes interesadas que tengan acceso a los activos de información de la SDMujer y evidencien un posible incidente de seguridad de la información, y/o es conocedor de que alguna persona está violando las políticas de seguridad de la información y/o conoce de riesgos asociados a la información, deberá reportar esta situación, por los canales establecidos para tal fin; aplicativo mesa de ayuda GLPI, o correo electrónico a la cuenta mesadeayuda@sdmujer.gov.co con copia a la cuenta de correo electrónico de la jefa de la oficina asesora de planeación.

Todo reporte de un posible incidente de seguridad de la información debe contener como mínimo con los siguientes datos:

- Nombre de funcionaria(o), contratista o tercero que reporta
- Teléfono y/o extensión de contacto
- Correo electrónico
- Descripción del posible incidente

Todo reporte de un posible incidente de seguridad de la información será valorado por la mesa de ayuda, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones al momento de realizar la asignación del caso:

- Relacionar el posible incidente con una afectación en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Reunir información básica (lugar, tipo de información, datos de contacto de la persona que reporta) que lleve a determinar que es un posible incidente de seguridad de la información, información que podrá ser utilizada en la investigación y/o para empezar a contener los daños y minimizar el riesgo.
- Esta información se usará más adelante para documentar el incidente (ya sea real o un falso incidente).

El Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces hará la tipificación de incidente mayor y solicitud padre, los cuales pueden ser asociados a los tickets según corresponda; es posible que un incidente mayor y una solicitud padre estén asociados a un mismo ticket.

El Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces documentará las acciones adelantadas para tratar el incidente. Se debe diligenciar el formato de registro de incidentes de seguridad de la información que se encuentra en el aplicativo LUCHA en el componente de seguridad de la información, en el cual se realiza una descripción del incidente, y detalles de cada acción tomada (quién llevó a cabo la acción, cuándo lo hizo y por qué).

Se deben conservar las pruebas recopiladas, las cuales serán custodiadas por el Oficial de Seguridad o quien haga sus veces, con el fin de reducir la probabilidad de que las evidencias se modifiquen o se consideren no aceptables en el caso de una investigación.

Desde la Oficina Asesora de Planeación se deben realizar actividades de sensibilización a las(os) funcionarias(os) y contratista como mínimo (2) dos veces al año sobre medidas preventivas a implementar, para evitar la materialización de futuros incidentes de seguridad de la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 3 de 12

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación notificará a la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Oficina Asesora Jurídica los incidentes de seguridad de la información que tengan consecuencias mayores o catastróficas para y que requieran trámites jurídicos.

4. Clasificación de los incidentes de seguridad de la información

Los incidentes de seguridad de la información se clasifican, así:

Clases de incidentes de seguridad de la información	Descripción de la causa raíz	Ejemplo
Incidente de desastre natural	Por desastres naturales fuera del control humano.	Terremotos, erupciones volcánicas, inundaciones, huracanes, tormentas eléctricas, incendio forestal, tsunamis, derrumbes, etc.
Incidente de daño físico	Debido a acciones físicas accidentadas en las instalaciones de la SDMujer.	Incendio, agua, ambiente nefasto (contaminación, polvo, corrosión, congelamiento), destrucción de equipos, destrucción de medios, robo de equipos, robo de medios, etc.
Incidente de fallas de infraestructura tecnológica	Generado por fallas en los sistemas y servicios básicos que apoyan el funcionamiento de los sistemas de información y servicios de TI en la SDMujer.	Fallas en la alimentación eléctrica, en las redes, en el aire acondicionado, fallas de hardware, etc.
Incidente de código malicioso	Causas asociadas de programas maliciosos creados y divulgados en forma intencional.	Virus informáticos, gusanos de red, troyanos, malware, botnet (red de robots), ataques combinados, páginas web con códigos maliciosos, sitio hosting con códigos maliciosos, etc.
Incidente de ataque técnico	Resultado de ataques a sistemas de información, a través de redes u otros medios técnicos, mediante el aprovechamiento de las vulnerabilidades de los sistemas de información en cuanto a configuraciones, protocolos o programas, o por la fuerza, que genera un estado anormal de los sistemas de información.	Aprovechamiento de puertas traseras, aprovechamiento de vulnerabilidades informáticas, denegación de servicios, escaneo de redes, intentos de ingreso, interferencia, etc.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 4 de 12

Incidente relacionado con contenidos peligrosos	Por causas asociadas de propagación de contenido indeseable a través de redes de información, lo que pone en peligro la seguridad nacional, la estabilidad social y/o la seguridad y beneficios públicos.	Contenido ilegal, contenido que provoca pánico, contenido malicioso, contenido abusivo, etc. bolc
Incidente de puesta en riesgo de la información	La pérdida de seguridad de la información es causada al poner en riesgo en forma accidental o intencional la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	Interceptación, espionaje, “chuzada” de teléfonos, divulgación, enmascaramiento, ingeniería social, phishing de redes (Suplantación de identidad), robo de datos, alteración de datos, errores de datos, etc.
Incidente de violación de reglas	Debido al uso no autorizado de recursos y violación de derechos de autor.	Uso de recursos de acceso para propósito no autorizado, por ejemplo, el uso del correo para participar en cadenas ilegales, pirámides, etc. Causada por la venta e instalación de copias de software sin licencia, u otros materiales protegidos por derechos de autor.

Basado en la Guía Técnica Colombiana 27035:2012

5. Niveles de criticidad

Se definen niveles de criticidad de acuerdo con niveles de afectación de activos de información y posibles interrupciones en la normal operación de la entidad.

Nivel	Descripción
Alto	Afecta la operación de la entidad, el incidente puede tener celeridad significativa/rápida en su propagación y ocasionar daños de activos. Podría llegar a afectar más de un tipo de activo.
Medio	Afecta por poco tiempo los procesos generales de la entidad, el incidente/evento compromete un activo importante.
Bajo	No afecta el normal funcionamiento de la entidad; el incidente/evento se detecta y puede controlar fácilmente con recursos existentes en la entidad.

En caso de que el incidente de seguridad de la información se considere de prioridad alto, el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces de la SDMujer deberá proponer el equipo que participará en el tratamiento del incidente y este será aprobado por la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación.

Los incidentes de seguridad de la información que no se consideren prioridad alto estarán liderados por el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces.

6. Niveles de escalamiento

De acuerdo con el análisis, evaluación y valoración del incidente reportado, su criticidad o afectación, se prevén niveles de escalamiento tanto internos como externos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 5 de 12

Prioridad	Escalamiento
Alto	Se escala a los proveedores pertinentes y si es el caso a las autoridades externas competentes de acuerdo con esquema de escalamiento.
Medio	Se escala al grupo de gestión tecnológica, y/o a las áreas involucradas
Bajo	Se documenta el incidente/evento en la herramienta de mesa de ayuda (GLPI), o se escala al responsable del activo de información involucrado en caso de ser necesario.

6.1 Directorio de escalamiento entes externos

CONTACTOS REPORTE INCIDENTES DE SEGURIDAD			
ENTIDAD	CSIRT-PONAL	ColCert	CAI Virtual
URL	https://cc-csirt.policia.gov.co/index.php	http://www.colcert.gov.co/	https://caivirtual.policia.gov.co
Teléfono	3159090 / 3159586	295 98 97	5159700 ext. 30427
e-mail	ponal.csirt@policia.gov.co	contacto@colcert.gov.co	caivirtual@correo.policia.gov.co
Dirección	Carrera 59 n. 26-21 can, Bogotá D.C	Avenida El Dorado No. 75-25, Barrio Modelia Edificio Central, Piso 2.	Avenida El Dorado No. 75-25
PRODUCTO O SERVICIO			
Procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad de la información			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 6 de 12

NORMATIVIDAD

Decreto 1008 de 2018: “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.

Resolución 305 de 2008: “Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre”.

DECRETO 1499 de 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

NORMA ISO 27001: Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Requisitos.

NORMA ISO 27035: Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.

MinTIC, guía No. 21, gestión de incidentes de seguridad de la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 7 de 12

DEFINICIONES

Activo: cualquier cosa que tiene valor para la organización.

Activo de información: Elementos de hardware y de software de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones, bases de datos y procesos, procedimientos y recursos humanos asociados con el manejo de los datos y la información misional, operativa y administrativa de cada entidad, órgano u organismo. En su sentido más amplio, éstos hacen referencia a la información que se recibe, transforma y produce en la entidad u organismo distrital en el cumplimiento de sus funciones.

Clasificación: es la identificación y agrupamiento de características que presentan los incidentes de seguridad de la información para determinar el tratamiento de este.

Confidencialidad: Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados

Disponibilidad: Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada. Un documento disponible es aquel que puede ser localizado, recuperado, presentado e interpretado. Su presentación debe mostrar la actividad u operación que lo produjo.

Información: Conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.), de su origen (de la propia organización o de fuentes externas) o de la fecha de elaboración.

Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos. La integridad de un documento hace referencia a su carácter completo e inalterado. Es necesario que un documento este protegido contra modificaciones no autorizadas

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información; además puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad (accountability), no repudio y fiabilidad

Evento de seguridad de la información: presencia identificada de una condición de un sistema, servicio o red, que indica una posible violación de la política de seguridad de la información o la falla de las salvaguardas, o una situación desconocida previamente que puede ser pertinente a la seguridad¹.

Incidente de seguridad de la información: evento o serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados, que tienen probabilidad significativa comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información².

¹ Norma Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 27001

² Guía Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 27035

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 8 de 12

Incidente mayor: es todo incidente de seguridad de la información que genera afectación considerable en la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 9 de 12

7. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Punto de Control	Dependencia	Responsable	Registro
1	Identificar y reportar el posible incidente de seguridad de la información	Las(os) funcionarias(os), contratistas y demás partes interesadas y con acceso a información de la entidad que evidencien un ataque a los activos de la entidad, y/o es conocedor de que alguna persona está violando las políticas de seguridad de la información y/o conoce de riesgos asociados a la información, deberá reportar esta situación como un evento o incidente de seguridad.	45 minutos	N/A	Todas las dependencias	Usuarios	Herramienta mesa de ayuda y/o correo electrónico
2	Registrar evento y/o incidente de seguridad de la información	La mesa de ayuda registrará el evento y/o incidente de acuerdo con la información suministrada; en caso de solucionar de inmediato se documenta la solución aplicada. ¿Es un incidente de seguridad de la información? SI, continuar con la actividad 3. NO, solucionar por parte de soporte técnico	N/A	Validar que el incidente corresponda a un incidente de seguridad de la información.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda
3	Escalar el incidente de seguridad de la información	En dado caso que no pueda resolver el incidente, se asignará el ticket al Oficial de Seguridad de la Información correspondiente al segundo nivel en la matriz de escalamiento, quien evaluará que tipo de evento y/o incidente corresponde; es el quien determina la afectación de activos, cual es alcance, que probabilidad de expansión tiene, así como los daños potenciales o reales que se generen.	N/A	Tener en cuenta la clasificación de los incidentes de SI	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 10 de 12

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Punto de Control	Dependencia	Responsable	Registro
4	Clasificar y priorizar el incidente de seguridad de la información	El oficial de seguridad de la información clasificará y priorizará el incidente de acuerdo con las políticas de operación de este procedimiento, para así iniciar con la evaluación y posible solución al mismo.	30 minutos	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda
5	Establecer la estrategia de contención, erradicación y recuperación	Luego del análisis y evaluación del incidente de SI, el oficial de seguridad de la información debe establecer el cómo será la contención (consiste en evitar que el incidente de seguridad de la información siga produciendo más daños a la información y/o a la plataforma tecnológica), erradicación (se debe determinar la causa raíz del incidente y eliminarla) y recuperación (luego se procede a la recuperación a través de la restauración de los sistemas y/o servicios afectados).	N/A	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda
6	Ejecutar cambio	Si al implementar la estrategia de solución implica ejecutar un cambio en las tecnologías de la información se debe llevar a cabo el procedimiento de gestión de cambios establecido para tal fin.	N/A	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda y formato RFC
7	Recopilar y documentar evidencias	El oficial de seguridad de la información debe recopilar y documentar las evidencias producto de la investigación del incidente.	N/A	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Bitácora interna de gestión de incidentes de seguridad de la información
8	Resolver el incidente de seguridad de la información	Resolver y documentar el ticket en la herramienta de la mesa de ayuda.	30 minutos	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Herramienta mesa de ayuda

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 11 de 12

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Punto de Control	Dependencia	Responsable	Registro
9	Diligenciar formato de incidentes de seguridad de la información	diligenciar el formato de registro de incidentes de seguridad de la información disponible en LUCHA para actividades de lecciones aprendidas.	60 minutos	N/A	Oficina Asesora de Planeación	Profesional delegada (o)	Formato de registro de incidentes de seguridad de la información
10	Fin	Fin del flujo de trabajo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GT-PR-09
	GESTION TECNOLÓGICA	Versión: 01
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha Emisión: agosto 30 de 2018
		Página 12 de 12

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	DOCUMENTO
N/A	N/A

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	30 de agosto de 2018	Creación del documento

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Maryury Forero Bohórquez	Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación	
REVISÓ	Miguel Alberto Bernal Garnica	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	
APROBÓ	Edith Aristide Galvis	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	