



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

INFORME SOBRE PLANES DE CONTINGENCIA CBN 1107 - VIGENCIA 2019

Conforme lo dispuesto en el anexo F de la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014, modificada parcialmente por la Resolución No. 009 de 2019, la Secretaría Distrital de la Mujer reporta el “Plan de Contingencia Institucional.” (CBN-1107), el cual según la descripción del anexo B, debe contener 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.”

El plan de Contingencia Institucional, fue diseñado por la Dirección de Talento Humano, y remitido a esta Oficina en medio electrónico mediante memorando No. 3-2020-000087 del 14 de enero de 2020; fue denominado como: “*Plan de Emergencias y Contingencias de la Secretaría Distrital de la Mujer*” e incluye los siguientes riesgos:

- *Riesgos Ambientales*
- *Seguridad y Salud en el trabajo*

Con relación a los riesgos informáticos, la Oficina Asesora de Planeación en el mismo radicado interno señaló, que estos se encuentran contemplados dentro de los procedimientos internos: Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información (Código GT-PR-09) y Administración de Backup y Restauración de la Información (Código GT-PR-09), publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En este orden de ideas se anexa a la presente certificación, el plan de contingencia institucional y los procedimientos previamente señalados, correspondientes a la vigencia 2019.

Presentado por:


NORHA 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-FC-21

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE LA MUJER

**PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y
CONTINGENCIAS
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

Asesoró: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. /ARL

Proyectos & Consultorías RC SAS

Nombre del Profesional: Carolina Barahona Morris

Licencia 5709 02/06/2011

BOGOTÁ CUNDINAMARCA

DICIEMBRE DE 2019

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 2 de 62

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	JUSTIFICACIÓN.....	4
3.	OBJETIVOS.....	5
3.1.	OBJETIVOS GENERALES	5
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4.	ALCANCE	6
5.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
6.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
7.	IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.....	18
8.	RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	21
9.	RECURSOS EXTERNOS O GRUPOS DE APOYO	25
10.	ANÁLISIS DE RIESGO AMBIENTAL.....	26
10.1.	PLAN INTEGRAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS AMBIENTALES	26
11.	PLAN DE EVACUACIÓN	30
11.1.	OBJETIVOS	30
11.2.	RUTAS DE EVACUACIÓN	30
11.3.	FASES DE LA EVACUACIÓN.....	33
11.4.	INSTRUCCIONES EN CASO DE EMERGENCIA.....	33
11.5.	LIDERES DE EVACUACIÓN.....	40
11.6.	COMPORTAMIENTOS PARA SEGUIR EN EL PROCESO DE EVACUACIÓN	40
12.	DIAGNOSTICO DE VULNERABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.....	41
12.1.	ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS	41
13.	ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	46
13.1.	PLAN DE CAPACITACIÓN	50
13.2.	SIMULACROS	50
14.	RECOMENDACIONES	54
15.	ACTUALIZACIÓN	55
16.	BIBLIOGRAFÍA	56
17.	ANEXOS.....	57

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 3 de 62

1. INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones en términos generales se denominan “amenazas”, las cuales son de diferente origen: amenazas de origen natural (lluvias, terremotos, remoción en masa, inundaciones, tormentas eléctricas, etc.), en las que no interviene la mano del hombre para que hagan presencia, amenazas de origen tecnológico (incendios, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, etc.), amenazas de origen social (atentados, vandalismo, terrorismo, sabotaje, etc.) y otras amenazas (emergencias médicas).

Lo anterior, muestra el tipo de eventos que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir y actividades laborales de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.

De la forma como las instituciones se preparen, podrán afrontar y salvaguardar su recurso humano, bienes y medio ambiente en las diferentes emergencias.

Todo plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias se fundamenta en las actividades de prevención y preparación, las cuales hay que apreciar desde el punto de vista administrativo, funcional y operativo.

La SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, en su interés de aplicar las directrices establecidas en las políticas de seguridad de la entidad, elaboró el presente Plan de Emergencias y Contingencias con el fin de contribuir a proveer un razonable nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 4 de 62

2. JUSTIFICACIÓN

El crecimiento de las industrias y el avance en el desarrollo de la tecnología representa la presencia de nuevas amenazas para el hombre, sus instalaciones, los equipos y los recursos naturales, lo cual demanda una preparación y una formación para las organizaciones garantizando la respuesta, el control y la mitigación de cualquier evento.

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, en su constante interés de velar por la seguridad de toda(o)s la(o)s funcionaria(o)s, contratistas, visitantes y demás personal vinculado, diseña un plan evaluando la disponibilidad de los elementos necesarios para estar preparados ante la materialización de una situación de emergencia.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 5 de 62

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS GENERALES

Proporcionar a todo el personal administrativo y operativo que labora en la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la organización en su recurso humano, material o ambiental.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar las amenazas internas, externas y directas con el fin de determinar la vulnerabilidad para afrontar una emergencia.
- Proteger la vida e integridad física del personal, mediante el entrenamiento y dotación a corto y largo plazo de la brigada de emergencia.
- Identificar los recursos existentes necesarios para la respuesta inicial a una emergencia, con el fin de establecer las acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad.
- Establecer y mantener un esquema de organización interna (grupo de Brigada de emergencia), práctico, eficaz y eficiente para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos especializados de respuesta.
- Establecer procedimientos de reacción simples y prácticos para cada tipo de emergencia de las instalaciones actuales y reacción frente a las principales amenazas identificadas.
- Minimizar las pérdidas materiales y ambientales derivadas de las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar mediante la implementación de procedimientos básicos de atención, conocidos, aplicados y practicados por toda la institución a corto plazo.
- Minimizar los riesgos que pueda desencadenar una emergencia, mediante el control de estos.
- Restablecer las operaciones normales a la mayor brevedad posible.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 6 de 62

4. ALCANCE

El presente plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias se ajusta a los lineamientos de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, que le permite a la entidad proyectarse en el futuro, determinar los recursos necesarios para el funcionamiento de dicho plan y mitigar los posibles efectos que se generen ante una emergencia.

La cobertura de este Plan de emergencia específico aplica para la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.

El plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias tiene como fin hacer frente a las situaciones que se presenten durante la jornada laboral.

Para eventos de emergencia que se presente se establece que serán atendidos por el personal de la Brigada de Emergencias y personal de seguridad con el apoyo de entidades de socorro y ayuda según el caso: Bomberos y Policía.

Esto implica la obligatoriedad de formar y capacitar al personal de seguridad para su actuar seguro, eficaz y eficiente frente a estos eventos, tarea que se lleva a cabo y continuara permanentemente; el plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias da las directrices de actuación para cada uno de los riesgos generados por la entidad; cobija al personal en general, la brigada de emergencia y demás entes involucrados a nivel local.

El plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias involucra a todas las personas que hacen parte de la población de la entidad, administrativa, operativa, contratistas, visitantes regulares y esporádicos, clientes y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 7 de 62

5. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN NACIONAL

LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	<p>Título III - Salud Ocupacional</p> <p>Título VIII - Desastres.</p> <p>Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.</p> <p>Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia</p>
CONPES 3146/01.	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
RESOLUCIÓN 2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	<p>“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”</p> <p>Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial.</p>
DECRETO 614/84	<p>“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”</p> <p>Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional.</p>
DECRETO 93 DE 1998.	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
	“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 8 de 62

RESOLUCIÓN 1016 /89	<p>Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la entidad.</p> <p>b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.</p> <p>c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.</p> <p>Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las entidades cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.</p>
RESOLUCIÓN 312 /2019	“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG- SST.

LEY 1523/12	"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
LEY 100 /93	“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral “Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales.
DECRETO 1295/94	<p>“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”</p> <p>Artículo 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales</p> <p>a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 9 de 62

	que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.
LEY 400 /1997	“Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”

DECRETO No. 3888 /07	<p>“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 2. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos.</p> <p>Artículo 5. Actualización del Plan. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto.</p> <p>Artículo 20. Planes institucionales. Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.</p>
Decreto 926 de 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-1
Decreto 092 de 2011	Modificaciones. Reglamento de construcciones sismo resistentes NSR-10
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 10 de 62

Ley 1575 de 2012	Por la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia.
-------------------------	--

<p>Decreto 1072 de 2015</p> <p>Título 4 Riesgos laborales</p> <p>Capítulo 6</p> <p>Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Por el cual se dictan las disposiciones para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo con cobertura a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, proveedores y visitantes.</p> <p>Para ello debe implementar un plan de prevención. preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la entidad; 2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la entidad para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua; 3. Analizar la vulnerabilidad de la entidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes. 4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la entidad; 5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias; 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias; 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la entidad frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 11 de 62

	9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
--	--

<p>Decreto 1072 de 2015</p> <p>Título 4 Riesgos laborales</p> <p>Capítulo 6</p> <p>Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez a.1 año con la participación de todos los trabajadores;</p> <p>11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;</p> <p>12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y</p> <p>13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la entidad.</p> <p>Parágrafo 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la entidad, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.</p> <p>Parágrafo 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.</p>
--	---

LEGISLACIÓN DISTRITAL

RESOLUCIÓN 3459 DE 1994	“Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo de Bogotá D.C. en la prevención y atención de emergencias”
	“Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 12 de 62

ACUERDO 20/95	mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia.”
RESOLUCIÓN 1428 DE 2002	"Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios Distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002".
ACUERDO 79/03	CÓDIGO DE POLICÍA
DECRETO 350/03	<p>“Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital”</p> <p>Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos.</p> <p>Artículo 17. Parágrafo Segundo Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaria de Gobierno.</p>
DECRETO 705 DE 2007.	Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones.
DECRETO 332/04	<p>“Por el cual se organiza el régimen y en la gestión del riesgo nivel nacional y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 7- Planes de Emergencias. Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar.</p> <p>Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87/03 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos.</p> <p>Artículo 8 – Planes de Contingencia. Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7 precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia.</p>

	<p>“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”</p> <p>Artículo 18 - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7º del</p>
--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 13 de 62

DECRETO 423/06	<p>decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza.</p> <p>Artículo 19 – Planes de Contingencia. En armonía con el artículo 8° del Decreto 332 de 2004, los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular.</p> <p>Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de contingencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.</p>
RESOLUCIÓN No. 375 /06	<p>“Por la cual se establecen las condiciones básicas para las entidades que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital”</p> <p>Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal</p>
DECRETO 633/07	<p>“Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia”</p> <p>Artículo 5- Planes de Contingencia. De conformidad con lo previsto en los artículos 8° y 9° del Decreto Extraordinario 919 /89 y en el artículo 15 del Decreto Distrital 332 /04, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen aglomeraciones de público, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en forma y condiciones que establezca la DPAAE (hoy SDPAE)</p>
	<p>“Por el cual se adiciona el acuerdo No. 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”</p> <p>Artículo 4. La Administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de entidad y domicilio en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de riesgos profesionales y salud</p>

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 14 de 62

ACUERDO DISTRITAL 341 /08	ocupacional, y en especial la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, informe a la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE (hoy SDPAE)- sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta entidad.
RESOLUCIÓN No. 004/09	<p>“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.”</p> <p>Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008. Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.</p>
Decreto 523 DE 2010	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.
Resolución 256 de 2014	Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.

NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS

NTC-5254	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica Colombiana 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	<p>Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana.</p> <p>Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.</p>
NTC-2885	<p>Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.</p> <p>Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar</p>

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 15 de 62

	sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC-4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388	Símbolos para la información del público.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos
NORMA 600 DE LA NFPA	Contempla la formación de brigadas contra incendio.
NORMA 30 DE LA NFPA.	Contempla el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles.
NORMA 10 DE LA NFPA.	Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles.
NFPA 101/06.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 1600/07.	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).
Convención Derechos de las Personas Con Discapacidad y el Protocolo Facultativo	Naciones Unidas en el cual está la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo, a la cual le deben dar cumplimiento los estados partes.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera o acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

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

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 16 de 62

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ATENTADO: Siniestro cuyo origen sea o se considere que pudo haber sido de carácter intencional.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

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.

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS: Grupo administrativo de las emergencias, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el Plan de Emergencias.

CONTROL: Acción de eliminar o minimizar las causas u origen de un siniestro o de minimizar las consecuencias del mismo.

COORDINADOR: persona que dirige las acciones de dirección del Plan.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias. (Hoy Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE).

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

ESTRUCTURA DE EMERGENCIAS: Grupo de personas entrenadas para prevenir, preparación y en caso de ser necesario responder ante emergencia, son parte de la estructura el Comité Operativo de Emergencias, Jefe de Brigada, Brigada de Emergencias, Grupo de Apoyo, entre otros.

EVENTO CATASTRÓFICO: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la entidad, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la entidad o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

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.

KIT CONTRA DERRAMES: Es el equipo necesario para controlar un derrame, el cual está compuesto por un material absorbente como tierra seca, aserrín, una pala y una bolsa plástica.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 17 de 62

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quien vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella entidad, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

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.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

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.

PON: Procedimiento Operativo Normalizado.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RESIDUO O DESECHO PELIGROSO – RESPEL-: Es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 18 de 62

socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SDPAE: Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias; el cual se adopta bajo el Decreto 332 del 11 de octubre de 2004.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

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

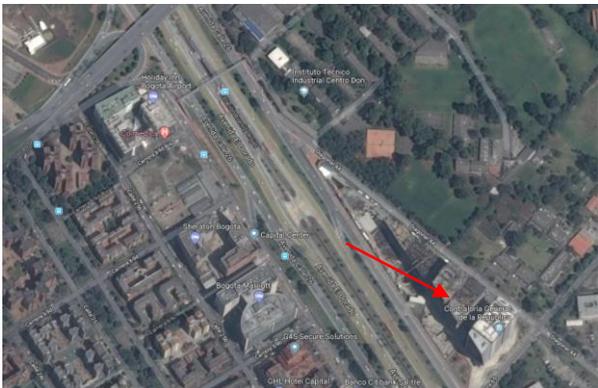
SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.

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

7. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

LOCALIZACIÓN	
<p>Avenida el Dorado, calle 26 No. 69 - 76, Torre 1 Piso 9</p> <p>Sector localizado en el centro de la ciudad, sector de uso mixto, de vecindarios heterogéneos; se observa la presencia de edificios para oficinas, restaurantes, caja de compensación, institución educativa, entre otras.</p>	
NOMBRE DE ENTIDAD	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER (SEDE)

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 19 de 62

	CENTRAL)		
ACTIVIDAD ECONOMICA	Entidad dedicada a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismos, y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local – 1751201		
HORARIOS DE TRABAJO Y POBLACION	Horario		
	Personal administrativo de 7:00 am a 4:30 pm Horario de atención al público: 7:00 am a 4:30 pm.		
	PERSONAL DE PLANTA	PERSONAL CONTRATISTA	TOTAL:
	178	312	490

ESTRUCTURA

La edificación de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER sede CENTRAL, está construida en ladrillo, concreto (cubierto), vidrio, estructura metálica.

El edificio estructuralmente es de acero y concreto, con ventanearía vidrio transparente; cuenta con una red interna hidráulica para atender los servicios sanitarios. El edificio cuenta con varias escaleras internas que va desde el piso 3 hasta el 1 aunque no de forma continua. Adicionalmente cuenta con una con escaleras de evacuación en la Subdirección Técnica de Construcciones que sale a la azotea y posterior rampa que desemboca en una zona verde considerada como punto de encuentro.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Vía metropolitana: calle 26 Avenida el Dorado

Vía pavimentada de cuatro calzadas. De doble sentido, en buen estado, con separadores ajardinados.

Vías zonales: Diagonal 44

La Secretaria Distrital de la Mujer está ubicada en el EDIFICIO ELEMENTO P.H. está en la torre 1, piso nueve (9) cuenta con zona de parqueaderos.

La Torre 1: cuenta con su respectivo punto fijo (escaleras, 8 ascensores positivos, 2 negativos) y portería general. Al ingresar al piso 9 se encuentra la recepción de la entidad.

La edificación es de estilo Arquitectónico moderno-contemporáneo con una antigüedad de 2 años, con un estado de conservación bueno en todos los materiales y acabados, tanto en las edificaciones como en los bienes de las oficinas, de los parqueaderos y zonas comunes.

El acceso vehicular se realiza por medio de una circulación pavimentada para tráfico vehicular y sardinel en concreto reforzado y a través de talanquera manejadas desde el control vehicular. Se accede a los sótanos de parqueaderos a través de la circulación vehicular.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 20 de 62

Cimentación: losa subpresión / vigas descolgadas. Estructura: Pórticos / muros en concreto reforzado. Grado de desempeño elementos no estructurales: Bajo Análisis sísmico: Análisis dinámico elástico (modal)

ZONAS CERCANAS

Norte	Calle 63
Sur	Calle 26
Oriente	Avenida carrera 68
Occidente	Avenida Boyacá y Avenida Rojas

Se realizó identificación a las instalaciones de la compañía, identificando los riesgos, con el fin de establecer un plan de acción en cuanto a emergencia que minimice los posibles riesgos. Es una zona con vías públicas por lo que se deben tener en cuenta exposiciones de tránsito y demás.

SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIO	SI / NO
Alcantarillado	SI
Acueducto	SI
Energía Eléctrica	SI
Teléfono	SI
Tanques de Reserva	SI

SEDES O FRENTE DE TRABAJO

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

- 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 y un (1) Casa de Todas, distribuidas en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá como se muestra en el siguiente cuadro:

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 21 de 62

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

8. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, establecerá dentro de su presupuesto anual un rubro para la ejecución del plan de preparación y respuesta ante emergencias y contingencias, el cual se destinará para la compra y el mantenimiento de elementos como: insumos para el Botiquín de primeros auxilios, señalización (de seguridad, informativa y de emergencias), recarga y cambio de extintores, compra de chalecos o brazaletes para los brigadistas, compra y dotación de emergencias, Entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 22 de 62

Elementos de Primeros Auxilios

La entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, cuenta con tres Botiquines de Primeros Auxilios ubicados así: Ala Norte, Ala Sur y Sala de Bienestar (2 fijos y 1 portátil).

Botiquín TIPO A.

ITEM	DESCRIPCIÓN	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	MICROPORE 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.
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

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 23 de 62

28	GEL ANTIBACTERIAL DE 125 ML	Frasco
29	BOTIQUIN PORTATIL MORRAL TIPO A (CONTODOS LOS ELEMENTOS)	Unidad
30	TAPABOCAS	PAQUETE X 50
31	TENSIOMETRO DIGITAL	Unidad

Elementos de Evacuación

La entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, cuenta con tablas para el traslado de víctimas (camilla), en caso de una emergencia.

Listado de Camillas

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1	Camilla de plástico.	Pared del pasillo lateral ala sur
1	Camilla de plástico.	Pared del pasillo lateral a la norte

Tablas Listado de Extintores

La entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, Referente a equipos para la atención de siniestros, en el área de control de incendios se cuenta con extintores portátiles recargados:

CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
6	SOLKAFLAM	3700 gramos
4	MULTIPROPOSITO	20 libras
2	SOLKAFLAM	7000 gramos

Brigadistas

A los brigadistas se le asignará un chaleco de color reflectivo, con identificación de brigadista para su reconocimiento. Cada brigadista dispone de un radioteléfono como medio de comunicación interno con el equipo de brigadistas para uso de situaciones de emergencia y de simulacros.

Sistema de Alarma y Protocolo de Activación

Sistema sonoro o lumínico que permite dar aviso, inmediatamente se accione, sobre la existencia de un riesgo que pone en grave peligro la vida de un grupo de personas expuestas en el área inmediata.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 24 de 62

Se cuenta con un sistema de alarma sonoro y lumínico para evacuación en la sede central de la entidad.

Las siguientes son sistemas de alarma:

SISTEMA	CLAVE	ACCION
PITO	Tres sonidos cortos	Atención, situación de posible emergencia
	Un sonido continuo	Evacuación de las instalaciones
ALARMA	Tres sonidos cortos	Atención, situación de posible emergencia
	Un sonido continuo	Evacuación de las instalaciones
ORDENES DE VOZ	Atención	Atención, situación de posible emergencia
	Prepararse	Prepararse para la evacuación
	Evacuar	Evacuación de las instalaciones

La entidad cuenta con Cámaras de seguridad internas y personal de vigilancia.

Punto de encuentro

Para el personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, se sugiere como punto de reunión final el andén de la intersección de la calle 26 con diagonal 44 y el andén norte de la diagonal 44.



	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 25 de 62

9. RECURSOS EXTERNOS O GRUPOS DE APOYO

Plan de ayuda mutua

El plan de ayuda mutua que plantea la entidad se une al establecido por el Edificio Elemento, el cual consiste en el fortalecimiento del esquema de atención de emergencias a través de la organización del capital humano que cada una de las entidades aporta, para que sean sus representantes ante la administración y comité de emergencias, quienes reciben capacitación en diferentes áreas por parte de la administración del edificio y se conviertan en pilar fundamental en la atención primaria ante una emergencia.

Para ello la administración, el consejo de administración y el comité de emergencias, del Edificio Elemento aportan sus recursos físicos, financieros, tecnológicos y administrativos con el fin que las empresas residentes del EDIFICIO ELEMENTO P.H. aporten su capital humano para que de forma organizada puedan hacer uso de los recursos disponibles del edificio.

Directorio telefónico de Instituciones de apoyo externo a las emergencias

ENTIDAD	NUMERO ABREVIADO	OTRO NUMERO
ARL POSITIVA	01-8000-111-170	330-7000
CAI	123	3017537729
BOMBEROS	119	2600106
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS (CRU- AMBULANCIAS)	123	
CENTRO TOXICOLOGICO	136	
CRUZ ROJA - AMBULANCIAS - URGENCIAS (24 HORAS)	123	4280111
DAS - Departamento administrativo de seguridad	153	18000919622
DIJIN - dirección central de policía judicial	157	
Dirección de prevención y atención de emergencias (DPAE)		4292800
GAS NATURAL	164	
GAULA (Dirección de antisequestro)	165	
LINEA DE SERVICIO AL CIUDADANO	195	
MEDICINA LEGAL		2890677 – 3334817
POLICIA NACIONAL	112	(571) 3320676
POLICIA NACIONAL CAI (centro de atención inmediata)	123	
SIJIN (Seccional de policía Judicial)		2860088
TRANSITO Y ACCIDENTES (24)	127	3600111
INFORMACION	113	
ENERGIA (CODENSA)	115	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 26 de 62

DEFENSA CIVIL	144	
HORA EXACTA	117	
EMERGENCIAS	123	
ASEO	110	
ANTISECUESTRO	147	
ACUEDUCTO (EAAB)	116	
HOSPITAL MEDERI		5600520
CLÍNICA FUNDADORES		2440481

10. ANÁLISIS DE RIESGO AMBIENTAL

En este proceso se valorará la probabilidad de ocurrencia de un evento determinado no deseado con una severidad no tangible o consecuencias graves en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público dentro o en los alrededores de las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.

10.1. PLAN INTEGRAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS AMBIENTALES

Objetivo general

Establecer medidas de contingencia para el manejo de emergencias que comprometan la calidad del medio ambiente y sus recursos, como una estrategia, que permita coordinar la prevención y el control de los mismos.

Alcance

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades que estén relacionadas con la manipulación de elementos y sustancias consideradas como Residuos Peligrosos – RESPEL o sustancias peligrosas en la entidad.

Protocolo

Siempre que se presente una situación de emergencia se debe:

- Valorar el tipo de emergencia presentada y las consecuencias Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a la Brigada de emergencias, Jefe Inmediato, Jefe de Seguridad y si es requerido a las Entidades de atención (Bomberos, Servicios de Salud)
- Si es posible atender la emergencia ambiental sin ayuda externa, se debe utilizar los elementos de protección requeridos.
- Se debe documentar y reportar los Incidentes o Accidentes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 27 de 62

Procedimiento

Antes

Esta actividad hace referencia a las medidas de manejo encaminadas a reducir los riesgos y los accidentes que puedan generar la manipulación de sustancias o residuos peligrosos – RESPEL en las instalaciones y en actividades de operación evitando perjuicios a la salud humana e impactos negativos al ambiente.

Manejo interno ambientalmente seguro

Envasado

Una vez generados los RESPEL, es necesario depositarlos en envases o contenedores apropiados de acuerdo con su estado físico, sus características de peligrosidad, el volumen generado y su compatibilidad con otros residuos.

Ejemplos de tipos de envasados



Fuente: Lineamientos generales para la elaboración de planes de gestión integral – SDA

Residuo	Envase
Tóneres y cartuchos vacíos	Cajas de cartón
Bombillas y luminarias	Envolturas de cajas de cartón
RAAE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)	Cajas de cartón (dependiendo el tamaño)

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – PIGA

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 28 de 62

Rotulado y Etiquetado de embalajes y envases

En el Decreto 1609 de 2002, establece que los envases y embalajes que contengan materiales peligrosos deben estar rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692.

El etiquetado tiene como objetivo principal identificar el RESPEL y reconocer la naturaleza del peligro que representa, alertando a las personas involucradas en el manejo y transporte sobre las medidas de precaución y prohibiciones. Para este fin, se utilizan etiquetas de riesgo que contienen información relacionada con la identificación del residuo, los datos del generador, el código de identificación del residuo y la naturaleza de los riesgos que representa el residuo.

La etiqueta deberá estar fijada firmemente sobre el envase o el contenedor, tal como se ilustra.

Fecha de generación					PICTOGRAMAS - SGA
Estado físico (marque X)	Sólido <input type="checkbox"/>	Líquido <input type="checkbox"/>	Caseoso <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Marque con una X el pictograma aplicable
Nombre del Residuo		    			
Cantidad					   
Peso (Kg)					
PELIGRO					

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – PIGA

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el formato ETIQUETA PARA RESIDUO PELIGROSO – RESPEL - Código: GA-FO-49.

Almacenamiento

Los sitios de almacenamiento de Respel están concebidos para conservar los residuos en un sitio seguro por un periodo de tiempo determinado, a la espera de su transporte a una instalación de eliminación autorizada.

Hay que tener presente que según lo establecido en el título 6 del Decreto 1076 de 2015, el almacenamiento de Respel en instalaciones del generador no podrá superar un tiempo mayor a doce (12) meses. No obstante, lo anterior, en casos debidamente sustentados y justificados, el generador podrá solicitar ante la autoridad ambiental, una extensión de dicho periodo.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 29 de 62

En la SDMujer los residuos identificados almacenados, se ubican temporalmente en la sede de la Casa de Igualdad de Chapinero. El sitio seleccionado garantiza los mínimos riesgos posibles a la salud humana y el ambiente, se encuentra señalizado con los pictogramas según el tipo de residuo.

Movilización interna

La movilización interna corresponde al traslado de los Respel, desde el punto de generación a un lugar de almacenamiento temporal dentro de la instalación generadora, mientras se gestionan dichos residuos.

La movilización interna de los RESPEL en la SDMujer corresponde al punto de generación y el lugar de almacenamiento temporal.

La Secretaría Distrital de la Mujer, a través del instructivo, realiza la recolección de los RESPEL generados en las camionetas al servicio de la entidad, y los almacena en una de las sedes, para su posterior entrega al gestor externo.

Medidas de contingencia

En toda instalación generadora de 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.

El plan de contingencia cumple una función, preventiva y reactiva en las estrategias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de la SDMujer, donde existe la posibilidad de enfrentarse a situaciones de riesgo, tales como incendios, explosiones, fugas, derrames, problemas en el servicio público de aseo, suspensión de actividades, entre otros.

La SDMujer cuenta con el Plan de Emergencia y Contingencias, el cual 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 SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER”, capaz de articular con las entidades de Prevención y Atención de desastre.

En caso de emergencias la SDMujer deberá contar con el apoyo de la Dirección de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se haga la priorización de riesgos.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 30 de 62

11. PLAN DE EVACUACIÓN

11.1. OBJETIVOS

Objetivo General

Generar procedimientos de evacuación de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, teniendo como parámetro el análisis de amenazas y vulnerabilidad.

Objetivos Específicos

- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Identificar los puntos de encuentro.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (empleados, contratistas y usuarios).

11.2. RUTAS DE EVACUACIÓN

Las Rutas de Evacuación son las vías escogidas para salir de las instalaciones en un momento de emergencia. Para su adecuada finalidad y mantenimiento, deberán seguirse las siguientes recomendaciones:

- Inspeccionar en cada área, las rutas de evacuación establecidas, despejándolas de objetos que obstaculicen el paso.
- En los planos de rutas de evacuación se deben observar las vías de salida hacia el Punto de encuentro.
- Se debe tomar la ruta de evacuación que lo lleve más rápido al punto de encuentro, minimizando así la exposición a condiciones de riesgo.
- Todas las Rutas de evacuación podrán ser consultadas en los planos de evacuación que se encuentran ubicados para su visualización en lugares estratégicos de la edificación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 32 de 62

3	Lámina de polímero semirrígido 0,7 mm con impresión en tinta fotoluminiscente.	
4	Cuerpo plástico, mango redondo de 1 1/4" de diámetro y 12 cm de largo, motivo de 30x30 cm en impresión digital sobre vinilo autoadhesivo reflectivo.	
5	Cuerpo plástico, mango redondo de 1 1/4" de diámetro y 12 cm de largo, motivo de 30x30 cm en impresión digital sobre vinilo autoadhesivo reflectivo.	
6	Lámina de polímero semirrígido 0,7 mm con impresión en tinta fotoluminiscente.	
7	Lámina de polímero semirrígido 0,7 mm con impresión en tinta fotoluminiscente.	
8	Lámina poliestireno 2 mm Impresión digital laminada	
9	Vinilo autoadhesivo reflectivo grado Ingeniería Prismático	
10	Lámina poliestireno 1 mm y vinilo fotoluminiscente de mínimo 140/20 milicandelas por metro cuadrado, bajo norma ISO 16069:2017 Impresión digital laminada	

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 33 de 62

11	Lámina poliestireno 2 mm Impresión digital laminada	
----	--	---

11.3. FASES DE LA EVACUACIÓN

- **Primera fase:** Cualquier Servidor de la entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, podrá activar la alarma de emergencias siempre y cuando el peligro sea eminente, de lo contrario se informará al Coordinador de Emergencias, quien determinará junto con el Comité Operativo de Emergencias si se activa la alarma, en un tiempo prudente.
- **Segunda Fase:** Una vez reconocido el peligro se tiene como tiempo promedio 90 segundos para que se comunique la decisión de evacuar: ALARMA.
- **Tercera Fase:** El personal de la entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, deberá estar listo para salir de su lugar de trabajo antes de 10 segundos, una vez sea activada la alarma. Los líderes de evacuación deben tomar tiempos reales durante el primer simulacro de evacuación, para registro y futuro control.
- **Cuarta Fase:** Tiempo límite entre la primera y última persona que evacua el lugar de trabajo y posteriormente las instalaciones de la entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, es de 5 minutos, aquel que no lo logre se ingresara en la lista de desaparecidos.

11.4. INSTRUCCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Instrucciones de actuación básicas para afrontar emergencias por parte del personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.

PROCEDIMIENTO GENERAL

A continuación, se define el procedimiento general para evacuar las instalaciones, en casos de emergencia:

- Detectado el peligro, se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión al personal, con la señal de alarma, previamente codificada y reconocida por todo el personal. En todos los casos deberá tenerse presente que toda demora en la notificación disminuirá el tiempo que los ocupantes tienen disponible para poder evacuar, lo que afecta sus posibilidades de supervivencia.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 34 de 62

- Al recibir la orden de evacuación en un área específica o todos deberán suspender las actividades y ejecutar las acciones previas establecidas, y bajo la orientación del líder de Evacuación del área, abandonan el lugar por las rutas previamente establecidas, llevando con ellos al personal visitante.
- El líder de Evacuación verificará que todos hayan salido de las áreas de trabajo, al punto de encuentro.
- Se reunirán en el punto de encuentro con sus compañeros de área u oficina de trabajo, esto para facilitar el conteo.
- Al llegar al sitio de reunión final –Punto de Encuentro- establecido en el plano de evacuación, el personal espera el conteo por parte del líder de evacuación antes de retirarse.
- El líder de Evacuación reporta el informe del conteo finalmente al Coordinador de Emergencias.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Caso: Incendio

Antes

1. Conocer las normas para prevención de incendios.
2. Conocer la ubicación de los extintores y aprender su uso correcto.
3. Evite fumar en el puesto de trabajo y en ambientes cargados de vapores o gases.
4. Evite sobrecargar los tomacorrientes.
5. Evite la acumulación de papeles, basura cerca de fuentes lumínicas o sitios donde se pueda crear un conato de incendio.
6. Antes de salir, cerciórese que nada haya quedado encendido
7. Mantenga las salidas, escalas y escaleras libres de obstáculos.

Durante

1. Comuníquese de inmediato con el Coordinador de Emergencias.
2. Si no se sabe la utilización del extintor, evacue la zona.
3. Procure retirar los objetos que le sirvan de combustible al fuego
4. Evite el pánico, no corra, ni cause confusión.
5. Utilice las escaleras, nunca el ascensor.
6. No se quede en los baños, vestieros, cafeterías o zonas de descanso.
7. Si el lugar está lleno de humo, salga agachado gateando, cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.
8. Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo.
9. No salte de los pisos superiores.
10. Si encuentra una puerta tóquela, si está caliente no la abra ya que esto indica que hay una elevada temperatura al interior del recinto donde se produjo el incendio, busque otra salida

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 35 de 62

Después

1. Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro.
2. No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o el comité hospitalario de emergencias.
3. Informe al coordinador de emergencias sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero.
4. Atienda las indicaciones del comité de emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo.

Caso: Fallas Estructurales

Antes

1. Realice mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas de la entidad.
2. Asegure o reubique objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, estanterías, etc.
3. Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica
4. Practique simulacros de evacuación para este evento
5. Planee sus sitios de refugio

Durante

1. No salga corriendo, mantenga la calma.
2. Apague los equipos, maquinaria y sistemas antes de salir.
3. Aléjese de ventanas, lámparas, ductos de aire estanterías y demás objetos que puedan caer.
4. Use las escalas o escaleras para evacuar.
5. Evite aglomeraciones en las puertas de salida.
6. Acate las instrucciones que se le impartan.

Después

1. Esté alerta y aléjese de estructuras que se puedan derrumbar
2. Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención.
3. Suspnda el suministro de energía eléctrica y de gas.
4. Si va a encender fósforos o vela, no lo haga en lugares donde haya olor a gas, o combustible
5. Vaya al punto de encuentro y espere las órdenes de los equipos de socorro, o del comité de emergencias.
6. Informe cualquier anomalía.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 36 de 62

Caso: Accidentes de Transporte

Antes

1. Conozca las normas de tránsito vigentes y cúmplalas.
2. Lleve siempre consigo los documentos de identificación: Cédula de ciudadanía, carnet EPS, carnet ARL.
3. Cumpla el código de transporte direccionado para peatones.
4. Si posee vehículo, lleve siempre el original de la tarjeta de propiedad del vehículo, licencia de conducción, SOAT, certificado de gases.
5. Si tiene vehículo, haga la respectiva revisión técnico-mecánica y lleve su registro.

Durante

1. Si usted es la víctima, y está en estado de conciencia, no se movilice del lugar y espere la llegada de los organismos de socorro y policía de tránsito. Pida a alguien que notifique del accidente a su familia y a su entidad. Reciba ayuda de personas calificadas (servicio de ambulancia, o personas que entran en el lugar con previa autorización del agente de tránsito)
2. Si usted no es la víctima, Solicite ayuda al Sistema Regional de Atención de Emergencias.
3. Si tiene el conocimiento, trate a la víctima, inmovilícela y controle signos vitales.
4. Si el evento es mortal, guarde la cadena de custodia, no altere las evidencias en el lugar de los hechos. No se retire hasta que la autoridad competente lo notifique que lo puede realizar y siga las respectivas recomendaciones.

Después

1. Siga las indicaciones generadas por el médico.
2. Notifíquese a la entidad, para informar su estado de salud.

Caso: Desordenes Civiles

Antes

1. Prepárese de la forma de cómo actuar frente a un evento de esta categoría.

Durante

1. Aléjese de la multitud.
2. Tranquilice a las personas que están a su alrededor
3. Evite acercarse a las manifestaciones, pueden agredirle.
4. Aléjese de puertas y ventanas que den a la calle.
5. Refuerce la vigilancia en los puntos críticos.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 37 de 62

6. Los vigilantes deben cerrar las puertas, rejas de protección y mantener estricto control sobre las personas que ingresan.
7. En caso de evacuación, actúe según el procedimiento establecido. Salga en calma y organizadamente del lugar.
8. Evite gritar y fomentar la violencia, si es posible ayude a controlar los brotes de violencia.
9. Evite el pánico.

Después

Si evacua

1. Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro.
2. No regrese a las instalaciones hasta que le den la orden el comité de emergencias o autoridades competentes.
3. Informe al coordinador de evacuación sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero.
4. Atienda las indicaciones del comité de emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo.

Si no evacua

1. No salga del lugar hasta que no haya terminado el desorden civil.
2. Informe a su jefe inmediato el estado de salud de usted y de sus compañeros.
3. Al salir de las instalaciones, hágalo en forma segura y buscando lugares de refugio si se llegase a presentar nuevamente el desorden civil.

Caso: Atentado Terrorista

Antes

1. Prepararse en acciones que se deben seguir si se llegase a presentar la situación
2. Realizar simulacros, fortaleciendo las salidas y rutas de evacuación.
3. Contacte a la Policía Nacional y en lo posible establezca con ellos protocolos de acción si se llegase a presentar un atentado en el perímetro de ubicación del hospital.

Durante

Si se sospecha

1. Si usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños e inusuales, notifique inmediatamente al Jefe de Brigada describiendo la situación.
2. No mueva ningún material sospechoso.
3. Espere indicaciones de los grupos de emergencia y autoridades.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 38 de 62

4. Si se le ordena evacuar, hágalo inmediatamente por las rutas establecidas.
5. Lleve con usted los visitantes.
6. Vaya al sitio de reunión establecido y espere instrucciones del coordinador del área.

Si recibe llamada

1. Prolongue el tiempo de conversación
2. Si tiene mecanismo de grabación actívelo
3. Si puede establecer intercomunicación hágalo con el Jefe de Brigada.
4. Procure obtener información como Quien llama, de donde llama, tipo de amenaza, cuándo, dónde sucederá, porque lo está haciendo.
5. Trate de captar detalles significativos: Voz, ruidos de fondo, acentos, modismos, nombres, frases repetitivas.
6. No cuelgue hasta asegurarse que la persona que llama lo ha hecho.
7. No comente nada a nadie el hecho, ni suministre información a personas ajenas al grupo de emergencias o autoridades competentes.

Después

1. Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro.
2. No regrese a las instalaciones hasta que le den la orden el comité de emergencias o autoridades competentes.
3. Informe al coordinador de evacuación sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero.
4. Atienda las indicaciones del comité de emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo.

Caso: Asaltos, Robos

Antes

1. Disponga de sitios estratégicos para guardar objetos de valor.
2. Si maneja grandes cantidades de dinero, en su planeación diaria, realice arqueos de caja a diferentes horas del día y deposítelas en un lugar que considere seguro y que solo usted conozca.
3. Si va solo, no porte con usted objetos de valor (anillos, cadenas)

Durante

1. Conserve la calma y no grite
2. Observe los rasgos más destacados del asaltante.
3. No toque nada en el área del atraco, para no entorpecer la obtención de huellas.
4. Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada.
5. No se enfrente al asaltante, especialmente cuando éste armado.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 39 de 62

Después

1. Reporte el evento directamente a las entidades y autoridades competentes.
2. En caso de haber sido agredido por el asaltante, trasládese en el menor tiempo posible a su EPS o ARL si el evento tiene lugar con ocasión del trabajo (Dec. 1295/94).
3. Informe a la entidad sobre su estado de salud y el evento que ocurrió.

Caso: Movimiento Sísmico

Antes

1. Realice un mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas de la entidad SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.
2. Asegure o reubique objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, estanterías, etc.
3. Mantener reserva de agua.
4. Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica.
5. Practique simulacros de evacuación para este evento.
6. Mantenga en lo posible, cerradas las cortinas y/o persianas, evite así la proyección de vidrios en caso de rompimiento.
7. Conozca la vulnerabilidad y magnitud si llegase a ocurrir, con la alcaldía local donde se encuentre ubicada la entidad.
8. Planee sus sitios de refugio.

Durante

1. No salga corriendo, mantenga la calma, refúgiense en un lugar seguro.
2. Apague los equipos, maquinaria y sistemas antes de salir.
3. Aléjese de ventanas, lámparas, ductos de aire estanterías y demás objetos que puedan caer.
5. Refúgiense en muebles resistentes, preferiblemente a un costado de ellos en posición fetal, para forma el triángulo de la vida y aumentar así la posibilidad de supervivencia ante el evento.
6. Si usa calzado de tacón, debe quitárselo para evitar lesiones.
7. Evite aglomeraciones en las puertas de salida.
8. Acate las instrucciones que se le impartan.

Después

1. Revise el estado de vigas y columnas
2. Esté alerta y aléjese de estructuras que se puedan derrumbar.
3. Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención.
4. Suspnda el suministro de energía eléctrica y de gas.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 40 de 62

5. No utilice el agua de la tubería potable puede estar contaminada. Para ello utilice el agua de reserva.
6. Si va a encender fósforos o vela, no lo haga en lugares donde haya olor a gas, o combustible.
7. No pise escombros y si requiere moverlos sea muy cuidadoso. No genere pánico.
8. Vaya al punto de encuentro y espere las órdenes de los equipos de socorro, o del comité de emergencias.
9. Informe cualquier anomalía.

11.5. LIDERES DE EVACUACIÓN

Los líderes de Evacuación, los cuales se les ha asignado las labores de coordinar la ejecución de evacuación por áreas de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.

Los líderes de Evacuación tienen como funciones:

Antes de las Emergencias, verificar periódicamente los parámetros que condicionan la evacuación de su área.

Instruir periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.

Durante la emergencia

- Verificar la veracidad de la alarma.
- Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo con el procedimiento de cada área.
- Verificar la lista de las personas presentes en el área.
- Indicar a todos los ocupantes del área la salida y recordarles la ruta de salida y alterna en casos de obstrucción.
- Dirigirlos hacia el sitio de reunión final.
- Verificar que el área quede evacuada totalmente.
- Evitar el regreso de las personas.
- Verificar la lista en el sitio de reunión.
- Reportar su labor y sus observaciones al Coordinador de Emergencias.

11.6. COMPORTAMIENTOS PARA SEGUIR EN EL PROCESO DE EVACUACIÓN

Las acciones que se realizarán por parte del personal son:

1. Mantener la calma
2. En el área administrativa: Desconectar los equipos de cómputo y otros equipos con funcionamiento de electricidad
3. En el área operativa: Desconectar los equipos eléctricos

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 41 de 62

4. Tomar los elementos que considere necesarios y sean de valor. Cartera, sacos, documentos de identidad, consolidación de información importante para la entidad en medio magnético o físico.
5. Al salir de las oficinas y de la bodega cerrar la puerta con seguro.
6. Evitar encerrarse en la oficina, lugar de trabajo, la cafetería o el baño

Con el fin de controlar los factores de deterioro a los que está expuesta la documentación producida por la entidad, ocasionados por situaciones de riesgo y por sucesos no controlados como incendio, inundación o desastres naturales, por medio de acciones de tipo preventivo y de recuperación, la Secretaría Distrital de la Mujer ha diseñado el Protocolo de Atención de Emergencias en Archivos, el cual hace parte del Sistema Integrado de Conservación de la entidad - SIC.

12. DIAGNOSTICO DE VULNERABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

El presente estudio se fundamenta en un recorrido por las instalaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, con el objetivo de hacer análisis de las áreas, equipos e insumos con potencial de amenaza y que puedan representar una emergencia.

Se adjunta la Herramienta de Análisis de Vulnerabilidad de Amenazas de la entidad. Ver Anexo 1.

12.1. ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se aplicó un modelo de visita a las instalaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, donde se incorporaron los siguientes aspectos:

- Visita de observación para identificar amenazas tanto internas como externas. Amenaza se define como el peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural o tecnológico, que puede presentarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes o el medio ambiente.
- Observación de la vulnerabilidad de amenazas de oficinas administrativas y bodegas, entendida esta como una combinación de factores que determinan el grado hasta el cual la vida y la subsistencia de alguien queda en riesgo por un evento distinto e identificable de la naturaleza o sociedad.
- Análisis y consolidación de la vulnerabilidad teniendo en cuenta los recursos internos y externos, con los que se cuenta para evitar un desastre y atender correctamente la situación

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 42 de 62

de peligro. Para este inventario se consideraron aspectos como: Talento humano, recursos logísticos, recursos económicos y se incluyeron los elementos expuestos tales como: Personas, recursos, sistemas y procesos.

- Determinación del nivel de riesgo de las amenazas calificadas como inminentes, probables y posibles.
- Generación de medidas de prevención puntuales para cada una de las vulnerabilidades y riesgos.

Análisis de vulnerabilidad de las Amenazas por escenarios

Origen Natural:

- Terremoto -Movimiento sísmico (colapso de estructuras)
- Inundación
- Lluvias fuertes y granizadas
- Tormenta eléctrica

Origen social:

- Terrorismo.
- Disturbio Civil, Saqueo, Robo y Atraco.
- Asonada, Concentraciones Masivas

Origen Actividades Criminales Mayores:

- Secuestro
- Extorsión
- Incendio Intencional o Predeterminado

Origen Tecnológico:

- Incendio
- Explosiones (Fuga de Gases y líquidos inflamables, combustibles)
- Derrame de sustancias peligrosas
- Accidente de Transito
- Equipos Eléctricos

Metodología de Análisis de las Amenazas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 43 de 62

El análisis de amenazas y determinación de la vulnerabilidad se realizó por medio de una inspección de observación realizada a las instalaciones físicas, para identificar amenazas que pueden manifestarse en un sitio específico y en un determinado tiempo, consolidándose en un inventario general de riesgos.

Una vez identificadas las amenazas se procedieron a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa con base en la siguiente escala:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	VERDE 
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	AMARILLO 
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	ROJO 

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas de la entidad, se realizó un inventario de recursos internos y externos, con los que se cuenta para minimizar los efectos de una emergencia y atender correctamente la situación de peligro.

Para la calificación de las listas de chequeo de Análisis de Vulnerabilidad de las personas, recursos, sistemas y procesos se toman las siguientes tablas:

Tabla 1: Para valoración por pregunta, elementos o sistemas

PUNTAJE	VALORACIÓN
1.0	Se cuenta con suficientes elementos
0.5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución
0.0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

Tabla 2: Para establecer el rango por número de respuesta

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 44 de 62

TABLA CALIFICACION RESPUESTAS	
CALIFICACIÓN	CONDICIÓN
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1
Regular	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67
Malo	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33

Una vez calificado cada uno de los elementos se procedió a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas, recursos, sistemas y procesos de la siguiente manera:

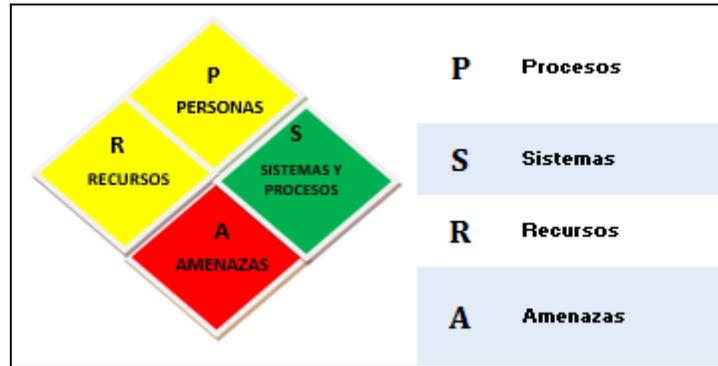
PUNTAJE	INTERPRETACIÓN	COLOR	
0.0 - 1.0	Alta	Rojo	
1.1 - 2.0	Media	Amarilla	
2.1 - 3.0	Baja	Verde	

Cálculo de Nivel Riesgo para las Amenazas

Una vez determinada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Esta relación se representa por medio del diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos de bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos, de acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se califica de la siguiente manera;

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 45 de 62



En cada cuadrante se evalúan los siguientes aspectos

PUNTO PARA CALIFICAR	
Personas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Organizacional • Capacitación y Entrenamiento • Características de Seguridad
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Suministros • Edificación • Equipos
Sistemas y procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios públicos • Sistemas alternos • Sistemas de recuperación

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

Para la Amenaza:

- Posible: Nunca ha sucedido **COLOR VERDE**
- Probable: Ya ha ocurrido **COLOR AMARILLO**
- Inminente: Evidente, detectable **COLOR ROJO**

Para la Vulnerabilidad:

- Baja: Entre 2.1 Y 3.0 **COLOR VERDE**
- Media: Entre 1.1 Y 2.0 **COLOR AMARILLO**
- Alta: Entre 0 Y 1.0 **COLOR ROJO**

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 46 de 62

NIVEL DEL RIESGO SEGÚN COMBINACION ROMBOS O DIAMANTES

NUMERO DE ROMBOS	NIVEL DE RIESGO	PORCENTAJE
3 ó 4 rombos en rojo	El riesgo es ALTO y significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente.	Del 75% al 100%
1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	El riesgo es MEDIO, lo cual significa que de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son, calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.	Del 50% al 74%
1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	El riesgo es BAJO, lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.	Del 25% al 49%

13. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Estructura organizacional de emergencias: La Estructura Organizacional para la atención de emergencias que se va a definir es la siguiente:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 47 de 62



Nivel 3: Emergencia que por sus características, magnitud e implicaciones requiere de la intervención inmediata, masiva y total de los recursos internos y externos (Organismos de socorro), incluyendo a los miembros del Comité Operativo de Emergencia para la toma de decisiones de alta importancia.

Nivel 2: Es aquella situación en la que al presentarse el evento se requiere la atención por parte de la brigada de emergencias de acuerdo con las directrices del líder de brigada asignado para adelantar una posible evacuación, un encamillado o la primera atención de un lesionado.

Nivel 1: Es aquel evento que será atendido solamente por la persona directamente del área donde se presentó la emergencia o vinculada con la zona, siendo la primera en detectar el evento y que realiza la primera respuesta de acuerdo con el entrenamiento dado.

Funciones COE Comité Operativo de Emergencias

Antes de la Emergencia:

- Aprobar los procedimientos y planes de simulacros
- Participar en reuniones periódicas
- Dar apoyo administrativo y estratégico del Plan de Emergencia.
- Aprobar los programas de prevención
- Suministrar los medios físicos y financieros para la formación y entrenamiento de la brigada
- Aprobar el cronograma anual de actividades, capacitaciones y entrenamientos

Durante la Emergencia:

- Mantener contacto con el Líder de Brigada y Evacuación y los grupos de apoyo local.
- Tomar las decisiones que comprometan a la organización.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 48 de 62

- Autorizar la información suministrada a los medios de comunicación.
- Designar recursos y medios para la atención de heridos

Después de la Emergencia:

- Coordinar las actividades de recuperación de instalaciones y garantizar las medidas para la continuidad del negocio.
- Participar en la evaluación de la emergencia.
- Establecer las labores de mitigación y vuelta a la normalidad de la organización
- Hacer seguimiento a las acciones correctivas identificadas en la investigación de eventos, evaluación y actualización del plan de emergencias

Funciones de los Líderes de Brigada y Evacuación

Antes de la Emergencia:

- Divulgar a todo el personal el Plan de Emergencias.
- Participar en reuniones y capacitaciones.
- Dar apoyo administrativo y operativo del Plan de Emergencias.
- Solicitar la aprobación de los procedimientos de emergencias

Durante la Emergencia:

- Liderar las brigadas de emergencia.
- Hacer la evaluación de la Emergencia y establecer el Puesto de Mando Unificado-PMU en sitio y área de concentración de víctimas-ACV.
- Coordinar las tareas para controlar la Emergencia según prioridades.
- Ser el canal de comunicación entre el COE, Brigadistas Integrales y Grupos de Apoyo Local
- Enlazar los Grupos de respuesta en el sitio, el Puesto de Mando Unificado PMU y área de concentración de víctimas-ACV.

Después de la Emergencia:

- Participar en la evaluación de la emergencia.
- Hacer informe general de la situación
- Establecer las labores de mitigación y vuelta a la normalidad
- Apoyar la Actualización del plan de emergencias y la implementación de las acciones correctivas

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 49 de 62

Funciones Brigadistas Integrales

Antes de la Emergencia:

- Participar en capacitación y simulacros.
- Reportar las condiciones especiales de riesgos y amenazas identificadas en la organización
- Realizar inspecciones periódicas de equipos de emergencia, condiciones locativas y seguridad de los procesos.

Durante la Emergencia:

- Soportar la evacuación de las instalaciones
- Atender la extinción de conatos de fuego en incendios parciales de manera inicial priorizando su seguridad y la de sus compañeros
- Apoyar la contención de derrames de Sustancias Químicas Corrosivas, Contaminantes, Peligrosas, infecciosas e Inflamables.
- Prestar la atención de heridos en primera instancia, garantizando la estabilización de la persona y su transporte hasta un centro médico cuando se requiera atención especializada de acuerdo la gravedad del trauma o patología.
- Clasificar y atender los heridos.
- Guiar a los ocupantes hacia el punto de encuentro a través de las vías de evacuación manteniendo el orden y rapidez al evacuar.
- Comprobar que todas las personas a su cargo hayan evacuado y/o que no hay personas atrapadas en su zona de evacuación.
- Controlar la Emergencia por medio de los Procedimientos Operativos Normalizados hasta donde su seguridad no se exponga.
- Conservar los bienes, hasta donde su seguridad no se exponga
- Apoyar en la evacuación de las personas con limitaciones físicas y o heridas

Después de la Emergencia:

- Al regresar a su área evaluar las condiciones de seguridad y reportarlas
- Comprobar que todas las personas a su cargo hayan evacuado y/o que no hay personas atrapadas en su zona de evacuación.
- No permitir el regreso de las personas a las áreas evacuadas.
- Apoyar la evaluación de heridos, daños materiales e impactos ambientales que se pudieron generar por la materialización de eventos
- Apoyar el restablecimiento de labores y el retorno del personal cuando se autorice el ingreso, de acuerdo con la estabilización de la situación y evaluación por parte de grupos de apoyo local

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 50 de 62

13.1. PLAN DE CAPACITACIÓN

La capacitación y entrenamiento que tenga una brigada de emergencia son fundamentales para lograr éxito frente a situaciones de emergencia. Podemos tener dos alternativas para la capacitación de la brigada, en cualquiera de ellas, la capacitación la puede realizar la entidad misma, si cuenta con el personal idóneo, o puede contratarla con entidades especializadas (Cruz Roja Colombiana, Bomberos, comités de ayuda mutua del sector, etc.).

Capacitación general: Todos los integrantes de la brigada reciben la misma capacitación básica, solo hay diferencia en cuanto al campo operativo, por la actividad que van a desarrollar. Este tipo de capacitación permite que entre los diferentes grupos haya unidad de conocimientos y que muy fácilmente se puedan apoyar según las necesidades.

Capacitación específica por grupo de respuesta: La capacitación que reciben los integrantes de la brigada depende directamente del grupo de trabajo al que se encuentren asignados, de esta manera, los brigadistas del grupo de primeros auxilios solo se capacitan en este tema, los de contraincendios solo se capacitan en contraincendios, etc. Permite que la capacitación que recibe cada brigadista sea un poco más profunda en su respectivo tema.

Contenidos de capacitación sugeridos: A nivel general, y dependiendo de los recursos y la política que tenga la entidad, se recomienda que todos los integrantes de la brigada reciban la misma capacitación básica, la cual debe desarrollar entre otros los siguientes temas:

- Organización para emergencias
- Liderazgo y administración
- Primeros Auxilios
- Evacuación
- Contra incendio básico
- Casos específicos de la entidad

13.2. SIMULACROS

Se realizarán simulacros con el fin de evaluar, mejorar o actualizar el plan existente. En este caso también se podrán detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en la entidad, frente a capacidad de respuesta, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y los recursos técnicos disponibles.

Objetivos

- Evaluar, mejorar o actualizar el plan existente
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan existente en la entidad

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 51 de 62

- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la entidad, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y técnicos disponibles
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación, complementando su entrenamiento
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia
- Promover la difusión del plan entre los empleados, preparándolos para afrontar una situación de emergencia
- Identificar las instituciones que pueden acudir a la entidad a brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

Clasificación de los simulacros

- **SIMULACROS AVISADOS.** Cuando los trabajadores de la entidad conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro
- **SIMULACRO SORPRESIVO.** Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad. No es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad

Realización de los simulacros

Se deben realizar mínimo dos simulacros por año, teniendo en cuenta estas fases: planeación de la actividad, ejecución y evaluación

Planeación de la actividad

En esta fase se debe tener en cuenta:

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

Ejecución de la actividad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 52 de 62

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y seriedad en la participación de las personas. Esta actividad se sugiere dividirlas en varias tareas:

- Reunión del Comité Organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos a seguir y detectar inconvenientes o imprevistos
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia
- Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades
- Declaración de la alarma por la o las personas designadas
- Difusión de la alarma por las personas designadas
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles
- Definición de la evacuación, definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas
- Instalación del centro de atención a los lesionados
- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias si es el caso
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación.

Evaluación de Simulacros

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

- Evaluar de manera ordenada el área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc. teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución
- Formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante; lesionados, observadores personales de atención a evacuados, etc.
- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al plan de emergencias de la entidad
- Publicar o difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos.

FORMULA PARA CALCULAR EL TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

$$TSE = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS: tiempo de salida en segundos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 53 de 62

- N. número de personas por evacuar
- A. ancho de salida en metros
- K. constante experimental (1.3. personas/mtseg)
- D. distancia total de recorrido por evacuación en metros
- V: velocidad de desplazamiento (O, 6 mts/seg)

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 54 de 62

14. RECOMENDACIONES

La implementación de Planes de Emergencias requiere de una inversión importante, no solo en dinero si no en trabajo y dedicación, esto puede cuantificarse con el paso del tiempo y la presencia de eventos que alteren la normalidad. En muchos casos se prefiere invertir o dar prioridad a situaciones o acciones distintas a la preparación, una vez se presentan las emergencias los daños generados por el siniestro superan los costos de la preparación que se pudo haber realizado.

A continuación, se recomiendan aspectos a tener en cuenta:

- Señalar los extintores portátiles con el fin de que su ubicación se mantenga estable.
- Revisión a los servicios de mantenimiento sobre instalaciones eléctricas defectuosas, deficientes o sobre cargadas.
- Generar estrategias para que la alarma sea reconocida por las personas que laboran en la entidad.
- Detectar nuevos focos que generen riesgos y reportarlos al jefe de Emergencia.
- Extender la preparación básica a todo el personal posible, adjudicándoles algunas funciones.
- Trabajar permanentemente en procesos de capacitación continuada, entrenamientos y reuniones administrativas con la Brigada de Emergencias.
- Determinar las acciones a desarrollar con respecto a los riesgos evaluados y de la misma forma la evaluación de la vulnerabilidad, especialmente los aspectos referentes a planos de evacuación, difusión e implementación del plan de emergencia y capacitación a las personas involucradas en el manejo de las emergencias.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 55 de 62

15. ACTUALIZACIÓN

Posterior a la implementación del Plan de Emergencia y Contingencias, este puede estar sujeto a modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continua.

La actualización deberá hacerse cada año, o cada vez que se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a toda la población de la Secretaría Distrital de la Mujer de los cambios correspondientes.

Al presentarse cambios en la estructura física o modificaciones a la carga ocupacional en las diferentes áreas, se actualizará el plan de emergencias y contingencias.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 56 de 62

16. BIBLIOGRAFÍA

- FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ FOPAE. Guía para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencias. Bogotá marzo de 2012.
- FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ FOPAE. Guía para el análisis de Riesgos 2013.
- MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y AUTOCUIDADO Cruz Roja Colombiana. 2004
- ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA Cruz Roja Colombiana. 1997
- PREVENCIÓN Y CONTROL DE SINIESTROS Cruz Roja Colombiana. 2000

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 57 de 62

17. ANEXOS

Anexo 1: Herramienta de Análisis de Vulnerabilidad de Amenazas.

Análisis de vulnerabilidad en las personas

Análisis de Vulnerabilidad en las Personas				
Aspecto a evaluar	Respuesta			Calificación
	Sí	No	Parcial	
Gestión organizacional				
¿La Empresa tiene una política donde se indica la prevención y preparación para emergencias y es conocida por el personal?	X			1
¿Existe comité de emergencias y está activo?	X			1
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	X			1
¿La sede cuenta con brigada de emergencias?	X			1
¿Existe un cronograma de inspecciones para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias y			X	0,5
¿Existen formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?			X	0,5
Promedio gestión organizacional				0,8
Capacitación				
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	X			1
¿Los empleados han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias, saben las personas autoprotgerse?	X			1
¿Los brigadistas han recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	X			1
¿Se cuenta con mecanismos de difusión en temas de prevención y respuesta a emergencias?	X			1
Promedio capacitación				1,0
Dotación				
¿Existe dotación para los coordinadores de evacuación y brigadistas?	X			1
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	X			1
¿Se cuenta con extintores portátiles y están libres de obstáculos?	X			1
Promedio dotación				1,0

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 58 de 62

Análisis de vulnerabilidad en Recursos

Análisis de Vulnerabilidad en Recursos				
Aspecto a evaluar	Respuesta			Calificación
	Si	No	Parcial	
¿El tipo de construcción es sismo-resistente?		X	▼	0
¿Existen muros cortafuego entre áreas?		X		0
¿Están señalizadas las rutas de evacuación?	X			1
¿Están señalizados los equipos de emergencia?	X			1
¿El edificio tiene lámparas de emergencia?		X		0
¿Están publicados los planos de evacuación?		X		0
Promedio edificaciones				0,3
Equipos de Monitoreo				
¿Se cuenta con alarma de evacuación y los ocupantes conocen el sonido?	X			1
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	X			1
¿Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?	X			1
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones interno?	X			1
Promedio equipos de monitoreo				1,0

Análisis de vulnerabilidad en sistemas y procesos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 59 de 62

Análisis de Vulnerabilidad en Sistemas y Procesos				
Aspecto a evaluar	Respuesta			Calificación
	Si	No	Parcial	
Sistemas Alternos				
¿El edificio tiene tanque de reserva de agua?	x			1
¿El edificio cuenta con una planta eléctrica de emergencia?		x		0
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	x			1
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	x			1
Promedio sistemas alternos				0,8
Recuperación				
¿Se cuenta con algún sistema de seguro para los empleados?		x		0
¿Está asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, etc.?		x		0
¿Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar la información crítica en medio magnético o con alguna compañía especializada?			x	0,5
¿Se cuenta con plan de continuidad del negocio?		x		0
¿Están asegurados los equipos y todos los bienes en general?		x		0
Promedio recuperación				0,1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO		Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
			Página 60 de 62

Análisis de Amenaza y Vulnerabilidad del Riesgo																		
Análisis de amenaza		Personas					Recursos					Sistemas y Procesos					Nivel de riesgo	
Amenaza	Calificación	Gestión organizacional	Capacitación	Dotación	Total vulnerabilidad personas	Calificación Personas	Equipos para control de emergencias	Edificaciones	Equipos de monitoreo	Total vulnerabilidad recursos	Calificación Recursos	Servicios Públicos	Sistemas alternos	recuperación	Total sistema y proceso	Calificación Sistemas y Procesos	Diamante	Interpretación
Accidente de vehículo	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Accidentes personales	Probable	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Colapso estructural	Probable	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Deslizamiento o avalancha	No aplica	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		NO APLICA
Erupción volcánica	No aplica	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		NO APLICA
Eventos atmosféricos (Vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)	Probable	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Explosión (Gases, polvos, fibras, etc.)	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER										GTH - PL - 01	
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO										Versión: 04	
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER										Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019	
											Página 61 de 62	

Hurto	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Incendios (Estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.)	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Incendios forestales	No aplica	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		NO APLICA
Inundación	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Movimientos sísmicos	Probable	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Pérdida o contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	No aplica	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		NO APLICA
Revuelta - Asonada - Comportamientos NO Adaptativos	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
Secuestro	Posible	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		MEDIO
sunami - Maremoto	No aplica	0,8	1,0	1,0	2,8	BAJO	0,8	0,3	1,0	2,1	MEDIO	1,0	0,8	0,1	1,9	MEDIO		NO APLICA

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GTH – PL - 01
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: 29 de diciembre de 2019
		Página 62 de 62

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	15 de noviembre de 2016	Formulación del Plan de Emergencia y Contingencia de la SDMujer
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.
4	29 de diciembre de 2019	Actualización general del documento, e inclusión de los riesgos ambientales y mención del protocolo de atención de emergencias en archivo.

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