

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 1

**PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE
 EMERGENCIAS
 ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA**

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Bajo la Asesoría de:

Leidy Andrea Navarro Guarín
Tecnóloga en Salud Ocupacional
Licencia 13197 del 15 de diciembre 2011
Asesor Bureau Veritas Colombia
Proyecto Positiva Compañía de Seguros

Bogotá, Julio de 2018

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 2

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	5
1.OBJETIVOS	6
1.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2. ALCANCE	7
3. MARCO TEORICO.....	8
4.MARCO LEGAL	23
5. DATOS GENERALES DE LA SEDE	27
5.1. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD.....	30
5.2. MATERIAS PRIMAS E INSUMOS – MAQUINARÍA Y EQUIPO	32
5.3 ANÁLISIS DE RECURSOS EN CASO DE EMERGENCIA	35
6. ANÁLISIS Y EVALUACION DEL RIESGO	38
6.1 OBJETIVO ESPECÍFICO	38
6.2 METODOLOGÍA.....	38
6.2.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS	39
6.2.2 ESTIMACIÓN DE PROBABILIDADES:	40
6.2.3 ESTIMACIÓN DE LA VULNERABILIDAD EN FUNCIÓN DE LA SEVERIDAD DE CONSECUENCIA	42
6.2.4 NIVEL DE RIESGO	54
6.2.5 PRIORIZACION DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.....	61
7. ESTRUCTURA PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	64
7.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	64
7.1.1 LIDER DE EMERGENCIAS.....	65
7.1.2 COORDINADOR DE COMUNICACIONES	67
7.1.3 COORDINADORES DE EVACUACIÓN	68
7.1.4 COORDINADOR DE BRIGADA	70
7.1.5 BRIGADISTAS INTEGRALES	72
7.1.6. COORDINADOR DE SEGURIDAD	74
7.1.7 TRABAJADORES NO INCLUIDOS EN OTRO ÍTEM	75
7.2 DIRECTORIO DE ESTRUCTURA PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS...	76
7.4. ENTIDADES Y ORGANISMOS DE SOCORRO	78
7.5. COMITÉ DE AYUDA MUTUA – CAM	79

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 3

8. PLAN DE EVACUACIÓN	84
8.1 OBJETIVOS:	84
8.2 CLASES DE EVACUACIÓN.....	85
8.3 EVENTOS EN LOS QUE SE EVACUA LAS INSTALACIONES.....	86
8.4 EVENTOS EN LOS QUE NO SE DEBE REALIZAR EVACUACION	86
8.5 ACCIONES ESPECIALES ANTES DE EVACUAR	86
8.5.1 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA.....	86
8.5.2 FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN.....	87
8.5.3 FRECUENCIA DE INSTRUCCIONES:	89
8.5.4 PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE EVACUACIÓN	90
8.5.5 RUTA DE EVACUACIÓN, PUNTO DE ENCUENTRO	90
9. SIMULACROS DE EMERGENCIA.....	91
10. PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS Y PLAN DE CONTINGENCIA	91
11. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	92
12. IMPLEMENTACION	93
BIBLIOGRAFÍA	95

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 4

INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas del hombre se pueden presentar diversidad de situaciones que pueden afectar de manera individual o colectiva el diario vivir con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta el marco legal nacional para la prevención y atención de desastres, se deben establecer herramientas, mecanismos y metodologías con el fin de desarrollar un conjunto de normas, procedimientos administrativos y operativos destinados a prevenir y controlar en forma oportuna y adecuada las situaciones de riesgo de la Alcaldía Local de Engativá de la Secretaria Distrital de Gobierno. Su finalidad es establecer objetivos, políticas, estrategias y tácticas en cada una de las actividades del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia, determinando el análisis de las amenazas de acuerdo a los tipos de evento y los factores específicos del mismo para que este sea comunicado, difundido y puesto en práctica por cada uno de los servidores (as) y demás colaboradores de la sede.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 5

JUSTIFICACIÓN

El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia se refiere a las acciones a tener en cuenta para salvaguardar la vida de los servidores (as), demás colaboradores, bienes y servicios buscando que las consecuencias directas e indirectas sean cada vez más leves; por lo anterior la Secretaria Distrital de Gobierno en su constante interés de proteger sus servidores (as), visitantes y demás colaboradores en su sede Alcaldía Local de Engativá , se involucra en la estructuración de lineamientos y procedimientos que permitan dar respuesta a situaciones de riesgo de amenazas de tipo natural o antrópico, con el fin de involucrar a estos, garantizando así que ante la materialización de una situación de emergencia, se tenga claro las acciones a seguir y la entidad en todas sus sedes pueda contar con planes y formación necesaria para tener un mayor nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

Lo anterior permitirá no solo responder a una necesidad de la entidad, además permitirá estar alineados a la estructura administrativa y operativa emitida por las entidades distritales como es el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER (anteriormente FOPAE), la entidad nacional Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, entidades que buscan encaminar sus lineamientos hacia una cultura de prevención y preparación para evitar, mitigar y tener conocimiento del cómo actuar oportunamente ante una situación de emergencia, solicitando ayuda a los organismos de socorro que se requieran de acuerdo al evento que se presente.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 6

1.OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Minimizar las pérdidas (humanas, materiales, ambientales, otros.) asociadas con la ocurrencia de una emergencia que afecte las instalaciones o la zona donde se encuentra la Alcaldía Local de Engativá sede de la Secretaria Distrital de Gobierno; a través del establecimiento de los lineamientos administrativos y operativos necesarios para responder satisfactoriamente ante dichos eventos y servir de herramienta para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la legislación laboral colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente la ley 1562 del 2012, Decreto 1072 de 2015, resolución 1111 del 2017 y en materia de emergencias establecidos por la Ley 1523 de 2012, decreto 2157 del 2017.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar la vulnerabilidad de las amenazas internas, externas, directas e indirectas, que puedan generar emergencias en y para la sede.
- Brindar medidas preventivas y protectoras para los escenarios identificados en pro de disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de la sede.
- Establecer los procedimientos adecuados para la atención de emergencias de acuerdo a las amenazas y riesgos identificados.
- Disponer de los suministros, servicios y recursos: financiero, técnico y humano; organizados en pro de garantizar la eficiencia en las acciones a seguir para controlar una emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 7

2. ALCANCE

Está dirigido a todo personal que labora, visita y provee servicios en la Alcaldía Local de Engativá de la Secretaría Distrital de Gobierno; se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que se puedan presentar en la sede, donde se establece los niveles de coordinación y actuación frente a la atención y administración de emergencias, en pro de disminuir las lesiones tanto humanas como económicas y el daño de la imagen de la Entidad.

Se debe tener en cuenta que este documento debe articularse con las disposiciones de Comité y Plan de Ayuda Mutua; así como las entidades nacionales, departamentales, municipales enmarcados según las disposiciones de la Ley 1523 de 2012.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 8

3. MARCO TEORICO

3.1 PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (DEFINICIÓN).

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

3.2. CARACTERISTICAS Y REQUISITOS

El Documento plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (PPPRE) deberá estar escrito, revisado, aprobado, actualizado y disponible en la Dirección de Gestión del Talento Humano y en la respectiva sede. Los procedimientos de Emergencia deben ser dados a conocer a todos los ocupantes de cada edificación, se deben ubicar planos en cada piso de la sede, así como elementos de emergencia.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (PPPRE) debe ser practicado, mediante el desarrollo de mínimo un simulacro al año.

El PPPRE deberá ser actualizado cada año o antes si llegase a presentarse cambios significativos en las condiciones sobre las cuales fue elaborado, caso

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 9

particular de esta sede ya que en los días visitados entre el 21 y 30 de mayo 2018, se encontraban realizando traslados de áreas y arreglos en general en la sede por lo cual debe quedar registro de la actualización y los cambios realizados.

3.3. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Documento	Localización	Responsable	Protección
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (PPPRE)	Intranet (SIG / Subsistema Gestión de seguridad y salud en el trabajo- SGSST /Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias /sede)	Profesional encargado del Subsistema Gestión de seguridad y salud en el trabajo- SGSST	Publicación digital en la red-Intranet (acceso libre para todo el personal al contar con asignación de usuario y clave)

3.4. REGISTROS RELACIONADOS CON EL PPPRE

Registro	Tiempo de conservación	Localización-responsable
Programación Capacitaciones en Emergencia	Permanente	Talento humano- Profesional encargado del Subsistema Gestión de seguridad y salud en el trabajo- SGSST
Análisis de vulnerabilidad	Anual	
Listado de asistencia a capacitaciones	Permanente	
Actas, informes de simulacros y prácticas de la brigada	Permanente	
Resultados revisión equipos de emergencia	Permanente	
Informes de referencia en emergencias	Anual	
hoja de vida brigadistas	Permanente	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 10

3.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Con el objetivo de desarrollar en el tiempo las diferentes actividades del PPPRE, se hace indispensable incluir en el cronograma –plan de trabajo anual del SG-SST las actividades en la prevención, preparación y respuesta ante emergencia.

3.6 DEFINICIONES:

Con el fin de facilitar el entendimiento de este documento a continuación, se relacionan algunos términos usados en materia de SST y planes de emergencia, así como: decreto 2157 del 2017 donde adopta las definiciones previstas de la ley 1523 del 2012 y Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD:

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 perdida en el proceso.

(https://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/articles-347375_recurso)

Alarma: es un a o señal que emiten autoridades o instituciones competentes para que se sigan instrucciones específicas, debido a la presencia real o inminente de un evento adverso, esta se transmite a través de medios físicos; Sirenas, campanas, megáfono, radio.

(http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/paginas/old_noticias/1240.aspx)

Alerta: Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno,

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 11

con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos. (Ley 1523 de 2012).

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Ley 1523 de 2012).

Amenaza Natural: Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente- por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede resultar en la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general. Suelen clasificarse de acuerdo con sus orígenes terrestres, atmosféricos, o biológicos (en el biosfera) permitiendo identificar entre otras, amenazas geológicas, geomorfológicas, climatológicas, hidrometeorológicas, oceánicas y bióticas (Lavell, 2007). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD)

Amenaza Biológica: Son de origen orgánico o transportadas por vectores biológicos, incluyendo microorganismos patógenos, toxinas y sustancias bioactivas. Ejemplos son bacterias, virus o parásitos, así como animales e insectos venenosos, plantas venenosas y mosquitos portadores de agentes causantes de enfermedades (UNGA, 2016). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD)

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 12

Amenaza Socio-natural: Peligro latente asociado con la probable ocurrencia de fenómenos físicos cuya existencia, intensidad o recurrencia se relaciona con procesos de degradación o transformación ambiental y/o de intervención humana en los ecosistemas. Ejemplos de estos pueden encontrarse en inundaciones y deslizamientos resultantes de, o incrementados o influenciados en su intensidad, por procesos de deforestación y deterioro de cuencas; erosión costera por la destrucción de manglares; inundaciones urbanas por falta de adecuados sistemas de drenaje de aguas pluviales. Las amenazas socio-naturales se crean en la intersección del ambiente natural con la acción humana y representan un proceso de conversión de recursos naturales en amenazas. Los cambios en el ambiente y las nuevas amenazas que se generan con el Cambio Climático Global son el ejemplo más extremo de la noción de amenaza socio-natural. Las amenazas socio-naturales mimetizan o asuman las mismas características que diversas amenazas naturales (Lavell, 2007.) (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD)

Amenaza antrópica: Peligro latente generado por la actividad humana en la producción, distribución, transporte y consumo de bienes y servicios y en la construcción y uso de infraestructura y edificios. Comprenden una gama amplia de peligros como lo son las distintas formas de contaminación de aguas, aire y suelos, los incendios, las explosiones, los derrames de sustancias tóxicas, los accidentes en los sistemas de transporte, la ruptura de presas de retención de agua, etc. (Lavell,2007). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD)

Amenaza Tecnológica: Amenaza relacionada con accidentes tecnológicos o industriales, procedimientos peligrosos, fallos de infraestructura o de ciertas

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 13

actividades humanas, que pueden causar muerte o lesiones, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica o degradación ambiental. Algunas veces llamadas amenazas antropogénicas. Ejemplos incluyen contaminación industrial, descargas nucleares y radioactividad, desechos tóxicos, ruptura de presas, explosiones e incendios (Lavell, 2007). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD)

Análisis y evaluación del riesgo: Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación. (Ley 1523 del 2012).

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

(https://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-347375_recurso)

Calamidad pública: Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 14

territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523 de 2012).

Cambio climático: Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado...El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras. (Ley 1523 del 2012).

Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático: Instancia de coordinación, asesoría, planeación, consulta, seguimiento y evaluación de la administración local, para garantizar la efectividad y articulación de los procesos de gestión de riesgos y cambio climático en la respectiva localidad, en armonía con las disposiciones del Plan Distrital de Gestión de Riesgos y el Plan Distrital de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y las orientaciones y directrices trazadas por el Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Decreto 172 de 2014; alcaldía mayor de Bogotá.

Comité de Ayuda Mutua: Conjunto de personas pertenecientes entidades, instituciones y organizaciones públicas y privadas que se asocian con el fin de aunar recursos humanos y físicos, reduciendo costos operacionales; para solucionar problemáticas comunes relacionadas con la seguridad física, el riesgo y la atención de emergencias en su zona de influencia. <http://cam.sire.gov.co/web/guest/cam>.

Conato: Fuego de origen natural o antrópico que afecta o destruye una extensión inferior a 5.000 m², de cualquier tipo de cobertura vegetal, ya sea en zona urbana o rural. (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 15

Conocimiento del riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre. (Ley 1523 del 2012).

Desastre: Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523 de 2012).

Emergencia: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (Ley 1523 de 2012).

Epidemia: Ocurrencia de un número de casos con daño particular en un área y en un tiempo dado, mayor que el número de casos esperados. Generalmente de amplia difusión en un territorio (MinSalud, sf). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 16

Exposición (elementos expuestos): Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza. (Ley 1523 de 2012)

Evacuación: Traslado temporal de personas y bienes a sitios seguros, antes, durante o después de la ocurrencia de un fenómeno amenazante para protegerlos (a partir de UNGA, 2016). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Gestión del riesgo: Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. (Ley 1523 de 2012).

Incendio: Oxidación exotérmica rápida de un material combustible en estado de ignición. El material se puede encontrar en estado sólido, líquido o vapor (Crowl, 2002). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Inundación: Acumulación temporal de agua fuera de los cauces y áreas de reserva hídrica de las redes de drenaje (naturales y construidas). Se presentan debido a que los cauces de escorrentía superan la capacidad de retención e infiltración del suelo y/o la capacidad de transporte de los canales. Las inundaciones son eventos propios y periódicos de la dinámica natural de las

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 17

cuencas hidrográficas. Las inundaciones se pueden dividir de acuerdo con el régimen de los cauces en: lenta o de tipo aluvial, súbita o de tipo torrencial, por oleaje y encharcamiento. (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Intervención: Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad. (Ley 1523 de 2012).

Manejo de desastres: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación. (Ley 1523 de 2012).

Mitigación del riesgo: Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar...cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente. (Ley 1523 de 2012).

Movimientos en masa: Todo movimiento ladero abajo de una masa de roca, de detritos o de tierras por efectos de la gravedad (Cruden, 1991) Algunos movimientos en masa son lentos, a veces imperceptibles y difusos; en tanto que otros pueden desarrollar velocidades altas Los principales tipos de movimientos en masa comprenden caídas, deslizamientos, reptación, flujos y propagación lateral. (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos. (NTC- OSHAS 18001). GTC 45.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 18

Plan de Evacuación: Corresponde a las acciones de preparación para que la respuesta que permite que las personas que se encuentran en una edificación (vivienda, oficina, institución educativa, establecimiento comercial, entre otras.) puedan realizar una salida ordenada, rápida y segura, con el fin de proteger la vida (UNGRD, 2016-2). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

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

Preparación: Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros (Ley 1523 de 2012).

Prevención de riesgo: Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible. (Ley 1523 de 2012).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 19

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.
https://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles347375_recurso_1.

Punto de encuentro: sitio seguro definido para la llegada del personal en caso de evacuación.
https://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles347375_recurso_1.

Recuperación: Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado. (Ley 1523 de 2012).

Reducción del riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevos riesgos en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera (Ley 1523 de 2012).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 20

Reforzamiento: El refuerzo o la modernización de las estructuras existentes para lograr una mayor resistencia y resiliencia a los efectos dañinos de las amenazas (UNISDR, 2009). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Respuesta: Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación. (Ley 1523 de 2012).

Rescate: consiste en la aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos) o perdidos en zonas de selva, nevados y naufragos o víctimas de inundaciones. (Ley 1523 de 2012).

Riesgo: probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, en un lugar específico y durante un tiempo de exposición determinado. Se refiere a las consecuencias esperables al ocurrir un fenómeno natural o una actividad humana, en término de muertes o heridas causadas a la población y a la destrucción de propiedades o de cualquier tipo de pérdida económica. (Ley 1523 de 2012).

Riesgo de desastres: Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural,

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 21

socio-natural tecnológico, fitosanitario o humano no intencional, por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad. (Ley 1523 de 2012).

Servicios de emergencia: El conjunto de agencias especializadas con la responsabilidad y los objetivos específicos de proteger a la población y los bienes en situaciones de emergencia (UNISDR, 2009). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Sistema Comando de Incidentes (SCI): 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.

(https://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/articles-347375_recurso)

Simulación: Es un juego de roles que se realiza en un ambiente controlado, normalmente es un salón o sala, por lo que son llamados “ejercicios de escritorio”. En una simulación participan los tomadores de decisiones y los actores más representativos del contexto de emergencias en el nivel nacional, departamental y/o municipal. Se basa en situaciones hipotéticas que se derivan del análisis de riesgo del municipio, estrategia de respuesta y protocolos específicos (Tomado de UNGRD, 2016-3) (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Simulacro: Son ejercicios prácticos que representan una situación de emergencia lo más cercano a lo que sería en la realidad, basados siempre en el análisis del riesgo, en consecuencia, una simulación es una forma de poner a prueba la

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 22

Estrategia Municipal de Respuesta y sus protocolos (UNGRD, 2016-3). (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Sismo: Sacudida brusca del terreno causado por un proceso de liberación súbita de la energía acumulada en la corteza terrestre, que puede resultar en desplazamiento o deformación de partes de la corteza y en la emisión de ondas elásticas que se propagan por el interior de la tierra. Al llegar a la superficie estas ondas producen la sacudida del terreno, que es la causa del daño y la destrucción. Los sismos son también conocidos como: temblor, terremoto y movimiento telúrico. (Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD).

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos. (Ley 1523 de 2012).

ABREVIATURAS:

GRD: Gestión del riesgo de Desastres (terminología sobre GRD 2017)

PMU: puesto de mando unificado.

UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 23

4.MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN NACIONAL	
NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.	“Por la cual se dictan medidas sanitarias”; especialmente Título III Salud Ocupacional, Artículo 96, 102,223.
Resolución 2400 de 1979 Estatuto De Seguridad Industrial	“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”.
Decreto 614 de 1984	“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”.
Ley 46 de 1988	“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones”.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”.
Decreto 1295 de 1994	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
Ley 400 de 1997	“Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”.
CONPES 3146 de 2001.	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
Decreto 3888 de 2007	“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”.
Resolución 180398 de 2004	“Por el cual por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE.
Resolución 18 0632 de 2008	“Por la cual se amplía la vigencia del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, así como la transitoriedad para demostrar la conformidad en unas instalaciones de uso final de la electricidad

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 24

LEGISLACION NACIONAL	
NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Decreto 92 de 2011	Modifica el decreto 926 de 2010 Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para las construcciones sismo resistentes NSR-10.
Ley 1523 de 2012	"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
Ley 1575 de 2012	"Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia".
Ley 1562 de 2012	"Por la cual se modifica el Sistemas de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud Ocupacional."
Resolución 0044 de 2014	"Por la cual se reglamenta La capacitación y entrenamiento de las Brigadas Contra incendio Industriales, Comerciales y similares en Colombia"
Decreto 1072 del 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
Decreto 308 de 2016	"Por medio del cual se adopta el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres"
Resolución 1111 del 2017	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes"
Decreto 2157 del 2017	"Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 25

LEGISLACIÓN DISTRITAL	
NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
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".
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 de 2003	Código de Policía.
Decreto 350 de 2003	"Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital".
Decreto 423 de 2006	"Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."
Resolución 375 de 2006	"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".
Acuerdo Distrital 341 de 2008	"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".
Decreto 456 de 2008	"Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital".
Resolución 004 de 2009	"Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias y Contingencias 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."
Decreto 176 de 2010	"Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones"
Decreto 523 de 2010	"Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C."
Acuerdo 546 de 2013	"Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones".
Decreto 599 de 2013	"Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones". Modificado parcialmente por Decreto 622 de 2016
Decreto 172 de 2014	Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 26

Decreto 173 de 2014	Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración
Decreto 174 DE 2014	“Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C. - FONDIGER.”
Decreto 579 DE 2015	“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático para Bogotá D.C., 2015- 2050 y se dictan otras disposiciones”
Decreto 455 de 2016	“ Por medio del cual se modifica el artículo 7 del Decreto Distrital 174 de 2014

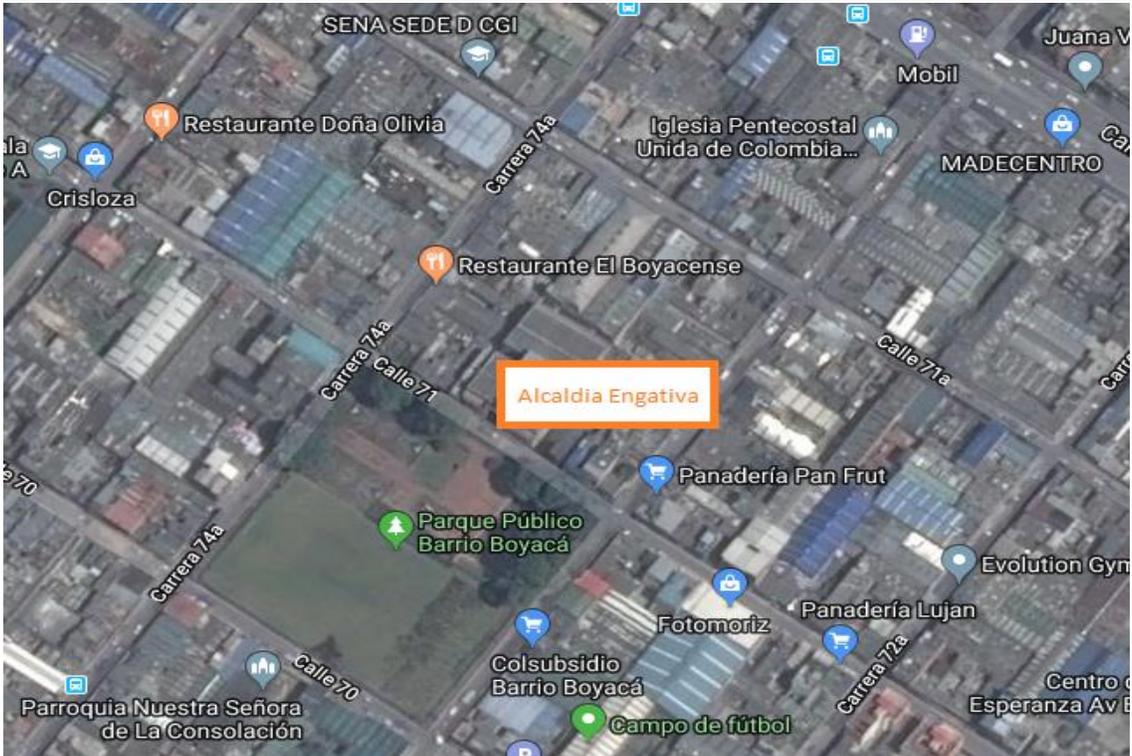
NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	
NORMA	ASPECTOS REGLAMENTADOS
NTC 31000/2011	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica Colombiana 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NT- 1700	Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código NFPA 101. Código de seguridad humana.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA
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

NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES	
NORMATIVIDAD	ASPECTOS A REGLAMENTADOS
NFPA 101 DE 2006	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 1600 DE 2007	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 27

5. DATOS GENERALES DE LA SEDE

Tabla No. 1 información básica de la sede

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN				
Razón Social			Nit	
Secretaría Distrital de Gobierno			899 999 061	
Datos Generales				
Correo electrónico	alcaldeengativa@gobiernobogota.gov.co		Dirección	Calle 71 No. 73A - 44
Teléfonos	2916670		Fax	
Localización a nivel urbano				
Departamento	Ciudad	Localidad	UPZ	Barrio
Cundinamarca	Bogotá	Engativá	Boyacá Real	Boyacá
Linderos Sectoriales Inmediatos				
Norte:	Microempresa Madercantos - Calle 71 ^a			
Sur	Calle 71 - Parque Público Barrio Boyacá			
Oriente:	Iglesia Nueva Apostólica – Cra. 73 A			
Occidente:	Casas de uso residencial y comercial – Cra. 74			
				

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 28

Clasificación de la Organización

Actividad Económica: Administración Publica	Alcalde encargado de la sede Ángela Vianey Ortiz Roldan	Teléfonos 2916670	Correo Electrónico alcaldeengativa@gobiernobogota.gov.co
	Auxiliar Administrativo Rodolfo Morales Pérez	Teléfono 2916670	Correo Electrónico rodolfo.morales@gobiernobogota.gov.co

Carga Ocupacional y Horarios de Operación

Áreas / Población	Ubicación	Cantidad	Horario	Observaciones
Atención al ciudadano	Piso 1- Ala sur	9	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	Se contempla personal de planta, contratista, outsourcing. Varias personas al trabajar fuera de la sede por diversos temas de sus funciones pueden laborar después de las 4:30pm; de igual manera puede variar su horario en la noche, madrugada o fin de semana- Ver matriz de identificación de peligros evaluación, valoración de los riesgos y establecimiento de controles de la sede.
Centro de documentación e información (CDI)	Piso 1- Ala sur	12	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Ludoteca	Piso 1- Ala sur	2	Martes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Punto digital	Piso 1- Ala Norte	2	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
Conductores	Piso 1	8	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Almacén	Piso 1- Ala Norte, piso 6 y sótano	7	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Inspección de Policía	Piso 2 Ala sur	21	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Comisaria de familia	Piso 2 Ala sur	32	Turnos de trabajo de 6:00am a 2:00pm , 2:00pm a 10:00pm , 10:00 am a 6:00pm	
Gestión Documental - archivo	Piso 2 Ala Norte	9	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Descongestión Documental	Piso 2 Ala Norte	16	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 29

Oficina de la mujer	Piso 2 Ala Norte	2	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	<p>Se contempla personal de planta, contratista, outsourcing.</p> <p>Varias personas al trabajar fuera de la sede por diversos temas de sus funciones pueden laborar después de las 4:30pm; de igual manera puede variar su horario en la noche, madrugada o fin de semana- Ver matriz de identificación de peligros evaluación, valoración de los riesgos y establecimiento de controles de la sede.</p>
Personería	Piso 2 Ala Norte	12	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Oficina de atención a la persona mayor	Piso 3 Ala Sur	10	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Oficina participación	Piso 3 Ala Sur	3	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Observatorio	Piso 3 Ala Sur	5	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Oficina de Cultura y deporte	Piso 3 Ala Sur	5	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Oficina de seguridad y convivencia	Piso 3 Ala Sur	4	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Casa del consumidor	Piso 3 Ala Norte	9	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
IDPAC	Piso 3 Ala Norte	9	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Movilidad	Piso 3 Ala Norte	4	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Contraloría	Piso 3 Ala Norte	7	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Registraduría	Piso 3 Ala Norte	17	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Fiscalía	Piso 3 Ala Norte	9	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Sistemas	Piso 4 Ala sur	3	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Contabilidad y presupuesto	Piso 4 Ala sur	6	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Prensa	Piso 4 Ala sur	3	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Planeación	Piso 4 Ala sur	21	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Contratación	Piso 4 Ala sur	14	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
JAL	Piso 4 Ala Norte	17	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Despacho	Piso 5 Ala Sur	13	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Coordinación Jurídica (Establecimientos, gestión policiva) e infraestructura	Piso 5 Ala Sur	51	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 30

Servicios Generales	Piso 1 al 5	14	Lunes a Viernes: 6:00 a.m. a 4:30 p.m.	
Vigilancia	Piso 1 al 6	15	En turnos de 12 horas de 6:00 a 6:00 Lunes a Sábado y Domingo 3 turnos.	
Total Colaboradores		371		
Visitantes Diarios aproximadamente	Piso 1	531	Se realiza un aproximado de acuerdo a información suministrada por las áreas, teniendo en cuenta el máximo de personas que pueden encontrarse en cada piso.	
	Piso 2	265		
	Piso 3	557		
	Piso 4	260		
	Piso 5	73		
Total Visitantes		1686		
Total		2057		

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

El Distrito Capital se subdivide en 20 localidades; cada una cuenta con alcaldía local y JAL.

Las Alcaldías Locales son las autoridades encargadas de hacer cumplir las normas de licencias de construcción, uso del suelo, control de ruido, funcionamiento de establecimientos comerciales y tarifas de parqueadero. Adicionalmente, son las encargadas de la reparación y mantenimiento de vías secundarias y terciarias de las localidades.

La Junta Administradora Local JAL, cumplen funciones según los planes y programas distritales de desarrollo económico y social de obras públicas, vigilancia y control a la prestación de los servicios públicos; velan por el cumplimiento de sus decisiones, recomiendan la adopción de determinadas medidas por las autoridades del Distrito y promover la participación ciudadana.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 31

Las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá para el año 2018 se encuentra ubicada en la localidad de Engativá, barrio Boyacá en la Calle 71 No. 73A - 44, a su alrededor se encuentra zona residencial, religiosa, comercial, vías de transporte público.

La instalación cuenta con 6 pisos, en cinco de ellos funciona diferentes oficinas con salas de reunión, y en cada piso se encuentra una cocina (con estufa eléctrica), greca y microondas, cuarto técnico o rack, cuarto de lavado de traperos, e insumos diarios de aseo, baños para hombre y mujer. Por piso se encuentra dos gabinetes contraincendios uno en cada ala de la edificación (norte-sur), entre una y dos camillas rígidas portátiles de emergencia. En el sexto piso se encuentra cuarto de mantenimiento y cuarto de máquinas del ascensor; en el sótano funciona parqueadero con diferentes bodegas, allí mismo se encuentra planta eléctrica, tableros eléctricos, cuarto de motobombas.

La edificación se visualiza con fachada en ladrillo y amplios ventanales, paredes interiores con mampostería con ladrillo a la vista, divisiones en Drywall, madera y vidrio, techos interiores con cielo raso de Drywall e icopor, puertas de madera y vidrio, escaleras con pasamanos, un ascensor, pisos en madera y piso alisado en sótano (con fisura en rejilla cerca de la rampa de entrada y salida de vehículos).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 32

5.2. MATERIAS PRIMAS E INSUMOS – MAQUINARÍA Y EQUIPO

Las materias primas e insumos utilizados para las actividades desarrolladas en la Alcaldía Local de Engativá se presentan en la tabla No 2:

Tabla No. 2 Materias e insumos / Maquinaria y Equipo

NOMBRE DEL ELEMENTO O PRODUCTO	SECCION DE TRABAJO DONDE SE UTILIZA	CARGOS QUE INTERACTUAN CON EL ELEMENTO O PRODUCTO
Papel	Oficinas administrativas	Personal Administrativo
Carpetas		
Cosedora		
Saca ganchos		
Archivos		
Bandas de caucho		
Carpetas de cartón		
Bisturí		
Clips		
Tijeras		
Teléfonos		
Equipos de computo		
Puestos de Trabajo (mobiliario-sillas)		
Archivadores		
Impresoras / fotocopiadoras/escáner		
Pegante-colbon		
Esferos, lápiz, marcador, otros		
Televisores	Salas de espera	
Video Beam	Salas de reunión	
Arco detector de metales	Entrada a la edificación	Todas las personas que ingresan a la sede
Plotter	Oficina de prensa	Personal de la oficina de prensa

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 33

NOMBRE DEL ELEMENTO O PRODUCTO	SECCION DE TRABAJO DONDE SE UTILIZA	CARGOS QUE INTERACTUAN CON EL ELEMENTO O PRODUCTO
Equipos para eventos (sonido, carpas, otros)	Oficina de Cultura y deporte	Personal de oficina de Cultura y deporte, mantenimiento.
Parlantes y amplificadores	Oficina de Cultura y deporte, almacén	Personal de oficina de Cultura y deporte, mantenimiento, almacén
Paneles de exposición	Sin dato concreto	Sin dato concreto
Juguetes en plástico y otros materiales	Ludoteca	Personal de ludoteca
Bisturí	Gestión Documental - Archivo	Personal de Archivo
Vehículos rodantes	Gestión Documental – Archivo, personal de servicios generales, almacén	Personal de Archivo, Operarios de servicios Generales, almacén.
Estufa eléctrica	Personal de Servicios generales	Operarios de servicios Generales
Brilladora	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Escurreidor de trapero	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Hornos Microondas	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Greca	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Escaleras dos pasos	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Escobas	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Traperos	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Fanelas	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Hipoclorito	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Ambientador	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Cera	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Alcohol Industrial	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Jabón multiusos	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Jabón Abrasivo	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Sello removedor cera	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Desengrasante	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo
Limpia Vidrios	Personal de Servicios generales	Operario De Aseo

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 34

NOMBRE DEL ELEMENTO O PRODUCTO	SECCION DE TRABAJO DONDE SE UTILIZA	CARGOS QUE INTERACTUAN CON EL ELEMENTO O PRODUCTO
Sillas puestos de trabajo, usuarios	Todas las oficinas, salas de reunión, salas de espera, cafetería, otros	Todas las personas que estén en las instalaciones de la alcaldía.
Cuarto UPS	Sistemas	Sistemas
Cuartos de Rack	Sistemas	Sistemas
Aire acondicionado	Cuartos de Rack , UPS, salón azul	Sistemas, mantenimiento externo
Tanques de Agua	Personal de mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Otros elementos como canecas de pintura	Personal de obra- externo	Personal de obra – externo
Motobomba	Sótano– Almacén -mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Cuarto de maquinaria ascensor	Piso 6 – Almacén -mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Ascensor	Piso 6 al sótano	Todos
Planta eléctrica	Sótano – Almacén -mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Tableros eléctricos	Sótano y en cada piso se encuentran cajas eléctricas– Almacén -mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Cuarto insumos de centro de reserva	Sótano – Planeación - Gestión del riesgo	Personal de Gestión del riesgo
Vehículos Livianos	Almacén	Conductores
Vehículos pesados	Almacén	Conductores
Cámaras de seguridad	Toda la sede, cuarto de monitoreo	Personal de vigilancia

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 35

5.3 ANÁLISIS DE RECURSOS EN CASO DE EMERGENCIA

Para la atención en caso de emergencia se debe contemplar:

Equipos	¿Existe en la sede?		Ubicación	Cantidad	Especificaciones u Observaciones
	Si	No			
Gabinete Fijo en caja metálica.	X		1 en el piso 1 1 en el piso 3 1 en el piso 5 1 botiquín en punto digital	3 Gabinetes 1 botiquín	Gabinete fijo en caja metálica con dotación básica de insumos de botiquín, ropa, cascos, guantes, paletas pare siga, paleta de punto de encuentro.
Camilla Rígida	X		2 por piso, del primer al quinto piso, una en cada ala del edificio cerca de las escaleras 1 en punto digital 1 en sala azul	12	Camilla se recomienda en polietileno- tabla completa, con arnés de 10 puntos e inmovilizador de cabeza. Ubicar cerca de salida de emergencia
Juegos de Inmovilizadores		X	_____	_____	Contar con inmovilizadores en sede
Sistema contra incendios (alarma, detectores de humo, otros)	X		Toda la sede	_____	Mejorar sistema contra incendios. utilizar otros mecanismos de alerta en caso de evacuación como megáfono, pitos, otros
Gabinete Contra incendios	X		Piso 1 al 5 y sótano	6	Mantener en optimo estado, fácil acceso y elementos bien organizados y manguera anclada adecuadamente a las válvulas.
Señalización de evacuación	X		Toda la sede	_____	Realizar estudio de señalización e instalar en la sede de acuerdo a la reestructuración que la sede adelanta
Planos de Evacuación	X		Toda la sede	_____	De acuerdo a remodelación y a estudio de señalización instalar planos.
Paletas de señalización	X		Pendiente por definir	4	Orientan a las personas en los momentos de evacuación y permanencia en el punto de encuentro

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 36

Equipos	¿Existe en la sede?		Ubicación	Cantidad	Especificaciones u Observaciones
	Si	No			
Cinta de seguridad	X		Gabinete Fijo en caja metálica	3	
Megáfono		X	_____	_____	Dotar megáfono con altavoz y pilas de repuesto o recargable.
Silla de ruedas	X		Entrada a la edificación	1	Se recomienda realizar mantenimiento a la silla
Radio Teléfono Portátil	X		Personal de vigilancia	12	Dotar radio teléfono portátil con duración de carga, a brigadistas, el existente lo maneja vigilancia y coordinador administrativo- Mantener un canal de comunicación entre los existentes.
Extintores	X		En toda la edificación	134	Reubicar extintores, mantenerlos en lugares visibles, de fácil acceso y vigentes. De acuerdo a la remodelación y estudio de señalización.

REFERENCIA DE EXTINTORES:

En visita se evidencio variedad de extintores, entre los que se encuentra de agua, multipropósito, Solkaflam; en relación que tiene la entidad, se indica lo siguiente:

RESUMEN EXTINTORES	
CLASE DE EXTINTOR	CANTIDAD
2.5 Gal. Agua a presión	9
2.5 Lbs. ABC	2
5 Lbs. ABC	1
10 Lbs. ABC	17
30 Lbs. ABC	51
3.700 Gr. Agente limpio 123	54
TOTAL	134

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 37

Se recomienda estudio de ubicación y validación de clase de extintores que debe tener la sede, de acuerdo a la remodelación que están llevando y actualizar datos en la siguiente tabla:

No	TIPO DE EXTINTOR	UBICACIÓN	CAPACIDAD

RECURSOS HUMANOS:

Cada sede de la Secretaria Distrital de Gobierno debe contar con un directorio de la estructura organizacional para atención de emergencias ver numeral 7 estructura para atención de emergencias de este documento

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 38

6. ANÁLISIS Y EVALUACION DEL RIESGO

Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

6.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Esta etapa tiene por objeto identificar y evaluar cuales son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia en la Alcaldía Local de Engativá, de tal manera que este análisis se convierte en una herramienta para establecer las medidas de prevención y control de los riesgos asociados a la actividad económica, al entorno físico, al entorno económico, ambiental y social en el cual desarrolla sus funciones.

6.2 METODOLOGÍA

La formulación del presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia obedece a un proceso preliminar de identificación, análisis, priorización y contextualización de los riesgos, que puede afrontar en un momento determinado la Alcaldía Local de Engativá, teniendo en cuenta la Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD, las recomendaciones de la guía para elaborar planes de emergencias y contingencias del actual Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático- IDIGER. Se utiliza metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 39

determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Así mismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta.

6.2.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

De acuerdo a los documentos guía ya referenciados, a la inspección realizada a las instalaciones, entrevista con el personal y antecedentes propios de la sede, se determinaron las siguientes amenazas marcadas con una X:

Tabla No. 3 Origen de la Amenaza

TIPOS DE AMENAZAS							
Natural		Socio natural		Tecnológico		Social	
X	Movimientos sísmicos		Fenómenos de remoción en masa	X	Incendios (estructurales, eléctricos, otros).	X	Hurto
X	Eventos atmosféricos Lluvias, granizadas, vientos fuertes, descargas eléctricas	X	Conato o Incendios (forestales)	X	Pérdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	X	Asaltos
	Biológicos	X	Inundación por desbordamiento de cuerpos de agua o deficiencias de la infraestructura (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	X	Explosiones (de área de rack u otras)	X	Atentado Terrorista
	Otros		Otros	X	Fallas estructurales	X	Secuestros
				X	Fallas en equipos y sistemas	X	Concentraciones masivas
					Intoxicaciones	X	Otros
				X	Trabajo en Altura		
				X	Otros		

Fuente: Terminología de Gestión del Riesgo y Fenómenos Amenazantes de la UNGRD y al anexo 3 guía planes de emergencia y contingencia FOPAE (hoy IDIGER).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01	
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA			Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 40	

6.2.2 ESTIMACIÓN DE PROBABILIDADES:

Identificadas las amenazas en las instalaciones se realiza calificación de acuerdo a los criterios relacionados en la tabla 4, obteniendo como resultado el análisis para determinar su probabilidad en la tabla 5.

Tabla No. 4 Calificación de las amenazas

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible (Nunca ha sucedido)	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 (Ya ha ocurrido)	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente (Evidente, detectable)	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

Tabla No. 5. Análisis para determinar probabilidad

NATURALES					
AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
Movimientos sísmicos		X	Alta probabilidad sísmica de Bogotá	Inminente	
Eventos atmosféricos, lluvias, granizadas, descargas eléctricas, vientos		X	Cambios climáticos en la ciudad	Probable	
SOCIO NATURAL					
AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
Conato o Incendios (forestales)		X	Cercanía a parque a zonas verdes	Probable	

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 41

Inundación por desbordamiento de cuerpos de agua o deficiencias de la infraestructura (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)		X	Deficiencias de la infraestructura (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	Posible	
TECNOLÓGICOS					
AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
Incendios (estructurales, eléctricos, etc.)	X	X	Originados por cortos circuitos, sobrecarga en equipos eléctricos. Carga combustible. Centro de cómputo.	Probable	
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	X		Fugas de o derrame de sustancias químicas de aseo o de ACPM en la planta eléctrica.	Probable	
Explosiones (de área de rack u otras)	X	X	Al generarse un incendio en la sede o en áreas cercanas a la sede	Posible	
Falla Estructural	X	X	Colapso estructural por falla en la estructura, o por consecuencia secundaria de otro evento.	Posible	
Fallas en equipos y sistemas	X		Fallas en programa de mantenimiento preventivo de redes eléctricas, redes hidráulicas, equipos electrónicos, entre otros	Probable	
Atrapamiento y lesiones de personas	X	X	Colapsos tras eventos naturales como sismos.	Probable	
Accidentes por condiciones de infraestructura	X	X	Caidas de objetos, superficies irregulares, golpes, lesiones a personas por condiciones de infraestructura.	Probable	
Electrocución	X		Contacto con equipos energizados.	Posible	
Implicaciones graves por falta de asistencia médica	X	X	Falla en la atención de primeros auxilios de colaboradores, visitantes, terceros, etc.	Probable	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 42

Trabajo en altura	X	X	Al realizar mantenimiento de techos, luminarias, otros.	Probable	
SOCIAL					
AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
Hurto – Asaltos		X	Robo de elementos, atraco a personas o agresiones por delincuencia	Probable	
Atentado terrorista – secuestro		X	Grupos al margen de la ley	Posible	
Concentraciones masivas – Asonadas		X	Protestas, afectaciones por vandalismo a instalaciones o a personas	Probable	
Sabotaje de equipos e instalaciones		X	Daños en equipos e infraestructura por parte de colaboradores o visitantes	Posible	
Comportamiento de personas	X	X	Respuesta de las personas frente a situaciones de pánico que pueden originar accidentes	Probable	

6.2.3 ESTIMACIÓN DE LA VULNERABILIDAD EN FUNCIÓN DE LA SEVERIDAD DE CONSECUENCIA

La vulnerabilidad es una 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.

Aspecto de Vulnerabilidad

Personas	Recursos	Sistemas y procesos
Organización Capacitación Dotación	Suministros Edificación Equipos	Servicios Sistemas alternos Recuperación

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 43

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general para calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos, los sistemas y procesos de la sede ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.

Para lo anterior se tiene en cuenta la calificación de los siguientes criterios:

- SI = 1 Cuando existe o tiene un nivel bueno.
 PARCIAL = 0.5 Cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular.
 NO = 0 Cuando no existe o tiene un nivel deficiente.

Al final de la columna calificación se deberá obtener el total de estas y sacar el promedio, así:

Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto
 (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales)

Posteriormente con este promedio se realizará Interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No.6 Calificación de Variables

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

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 44

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por ejemplo, para el elemento “personas” se debe sumar la calificación dada a los aspectos de gestión organizacional, capacitación, dotación, y así para los demás elementos. La interpretación de los resultados se obtiene de la tabla 7.

Tabla No 7 Calificación de la Vulnerabilidad

RANGO	CALIFICACIÓN	COLOR
0.0 – 1.00	ALTA	Rojo 
1.01 – 2.00	MEDIA	Amarillo 
2.01 – 3.00	BAJA	Verde 

Dado lo anterior se obtuvo como resultado:

Tabla No. 8 Análisis de vulnerabilidad de las personas

PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		OBSERVACION
ORGANIZACIÓN			
1. Existe una política general de Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y la preparación para afrontar una emergencia?	NO	0	Crear política en pro de la prevención y preparación para afrontar una emergencia.
2. Existe sistema comando de incidente y tiene funciones asignadas?	PARCIAL	0,5	Se debe realizar comunicación del SCI de la sede a todos los colaboradores de la misma. (Charlas y capacitaciones, funciones y rol de los integrantes del SCI).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 45

PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		OBSERVACION
3. Promueve activamente el plan de prevención, preparación y respuesta de emergencia a los servidores y demás colaboradores?	PARCIAL	0,5	<p>Actualizar y divulgar a todos los colaboradores el PPPRE de la Alcaldía Local de Engativá y cada vez que llegue personal nuevo darlo a conocer.</p> <p>Reforzar el rol de cada colaborador que se encuentre en la sede al momento de una emergencia.</p>
4. Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	PARCIAL	0,5	Fortalecer el proceso de sensibilización a los servidores (as) y demás colaboradores.
5. Existe brigadas de emergencias?	PARCIAL	0,5	Se encuentra en proceso de capacitación, se recomienda solicitar a las entidades que están en las instalaciones de la sede que cuenten con brigadistas, ya que pueden trabajar en diferentes turnos.
6. Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar una emergencia?	PARCIAL	0.5	
7. Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en una emergencia?	PARCIAL	0.5	Fortalecer mecanismos de verificación de equipos de detección y control de emergencias.
	Total	3.0	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 46

PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		OBSERVACION
Promedio Organización		3.0 / 7= 0.42 Regular	
CAPACITACIÓN			
1. Se cuenta con programa de capacitación de prevención y control de emergencias?	SI	1	Continuar con el fortalecimiento al plan de formación y entrenamiento año 2018/2019 para el grupo de brigadistas.
2. Los miembros del sistema comando de incidentes se encuentran capacitados?	PARCIAL	0.5	Fortalecer proceso de capacitación para el sistema comando de incidentes.
3. Las personas han recibido capacitación general en tema básico de emergencias?	NO	0	Fortalecer plan de formación y entrenamiento año 2018/2019, incluir temas básicos de emergencia a todos los colaboradores.
4. El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	SI	1	En proceso de capacitación para brigadistas.
5. Está divulgado el Plan de prevención, preparación y respuesta emergencia	NO	0	Actualizar y realizar divulgación hacia todos los servidores (as), contratistas, visitantes y demás colaboradores de la sede por medio de folletos, sensibilizaciones puesto a puesto, o cualquier otro tipo de mecanismo que garantice el proceso de divulgación de este.
6. Se cuenta con manuales y	NO	0	Definir los mecanismos de

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 47

PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		OBSERVACION
folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?			divulgación de temas de prevención de emergencias para el todo el personal.
	Total	2.5	
	Promedio Capacitación	2.5 / 6 = 0.41 Regular	
DOTACION			
1. Existe dotación del personal de la brigada y del sistema comando de incidentes?	PARCIAL	0.5	Mantener dotación e implementos visibles.
2. Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso que se requiera?	PARCIAL	0.5	Realizar inspecciones periódicas del gabinete fijo en caja metálica. botiquín, garantizando implementos en buen estado y con fechas vigentes. Contar con camilla (tabla completa en polietileno) de emergencia e inmovilizadores.
3. Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo a las necesidades específicas y realmente necesarias para la	Si	1	Realizar estudio de reubicación de extintores de acuerdo a la modificación de las instalaciones que están realizando.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 48

PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		OBSERVACION
sede?			
4. Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	PARCIAL	0.5	Dotar de camilla (tabla) de emergencia.
Total		2.5	
Promedio Dotación		2.5 /4= 0.62 Regular	
Suma Total Promedios		0.42 + 0.41 + 0.62 = 1.45	Interpretación  Medio

Tabla No. 9 Análisis De Vulnerabilidad De Los Recursos

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
SUMINISTROS			
1. Se cuenta con cinta de acordonamiento o aislamiento?	SI	1	
2. Se cuenta con extintores?	SI	1	Se recomiendan ubicar en sitios estratégicos y que estos sean de fácil acceso, tener en cuenta en parqueadero contar con extintor satélite.
3. Se cuenta con botiquines?	PARCIAL	0.5	Realizar inspecciones periódicas del gabinete fijo en caja metálica y botiquín,

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 49

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
			garantizando implementos en buen estado y con fechas vigentes.
4. Se cuenta con Camilla?	SI	1	Contar con camilla (tabla completa en polietileno) de emergencia e inmovilizadores.
Total		3.5	
Promedio Materiales		3.5 /4= 0.87 Bueno	
EDIFICACIÓN			
1. El tipo de construcción es sismo resistente?	PARCIAL	0.5	Establecer con el área de Ingeniería e infraestructura, o con quien corresponda si la sede cuenta con especificaciones de sismo resistencia en sus instalaciones en caso de no contar con estas realizar estudio de sismo resistencia y acciones de intervención pertinentes.
2. Existen puertas y muros contrafuegos?	NO	0	Puertas existentes deben tener mantenimientos adecuados.
3. Las escaleras de emergencias se encuentran en buen estado y poseen doble pasamanos?	PARCIAL	0.5	Las escaleras existentes en la sede son de acceso habitual, estas cuentan con doble pasamanos hasta el quinto piso , se recomienda instalar hacia el sexto piso

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 50

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
4. Existe más de una salida?	NO	0	<p>La salida existente en la sede debe estar despejada en caso de evacuación de cualquier elemento que lo obstaculice.</p> <p>Se debe garantizar la funcionalidad y eficacia en el momento de una situación de emergencia.</p>
5. Existen rutas de evacuación?	PARCIAL	0.5	Todas las rutas y salidas de evacuación deben estar despejadas y señalizadas.
6. Se cuentan con parqueaderos?	SI	1	
7. Las ventanas cuentan con película de seguridad o protección para la iluminación solar?	PARCIAL	0.5	Validar con el área administrativa de la entidad.
8. Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendios?	PARCIAL	0.5	Realizar estudio de señalización de acuerdo a las remodelaciones que están adelantando en la sede.
Total		3.5	
Promedio Edificación		3.5 / 8 = 0.43 Regular	
EQUIPOS			
1. Se cuenta con algún sistema de alarma	PARCIAL	0.5	<p>Mejorar sistema contra incendios. Realizar mantenimiento oportuno. Preparar al SCI, brigadistas, colaboradores(as) en el</p>

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 51

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
			sistema actual y contemplar otros sistemas de alarma por si el existente falla.
2. Se cuenta con sistema automático de detección de incendios?	PARCIAL	0.5	Gestionar revisión para la instalación y prueba de sistemas de detección de incendios en puntos críticos y validar cobertura en toda la sede.
3. Se cuenta con paneles de control de alarma?	PARCIAL	0.5	Se cuenta con panel pero presenta fallas.
4. Se cuenta con un sistema de comunicación interna?	PARCIAL	0.5	Gestionar el suministro de equipos radio portátil para brigadistas, los existentes los tienen vigilancia y coordinador administrativo. Demás colaboradores cuenta con celulares.
5. Se cuenta con una red contra incendios?	PARCIAL	0.5	Validar inclusión de aspersores de agua de red contraincendios y mejorar sistema.
6. Se cuenta con vehículos?	SI	1	
7. Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencias?	PARCIAL	0.5	Documentar el programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencias.
Total		4.0	
Promedio Equipos		4.0/ 7=0.57 Regular	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 52

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
Suma Total Promedios		0.87 + 0.43 + 0.57 = 1.87	Interpretación  Medio

Tabla No. 10 Análisis De Vulnerabilidad De Los Sistemas Y Procesos

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
SERVICIOS PÚBLICOS			
1. ¿Se cuenta con un buen suministro de energía?.	SI	1	
2. ¿Se cuenta con un buen suministro de agua?.	SI	1	
3. ¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basura?.	PARCIAL	0.5	Se recomienda establecer por escrito programa de recolección de basura y reciclaje.
4. ¿Se cuenta con buen servicio de radios de comunicaciones?.	PARCIAL	0.5	Gestionar el suministro de radios portátiles de comunicación al grupo de brigadistas, y SCI.
TOTAL		3.0	
Promedio Servicios Públicos		3.0/4= 0.75 Bueno	
SISTEMAS ALTERNOS			
1. ¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de agua (¿tanque de reserva de agua, pozos subterráneos, carro tanque,	SI	1	Se debe validar la realización de limpieza periódica de tanques de agua.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 53

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
entre otros?			
2. ¿Se cuenta con una planta de emergencias?	SI	1	
3. ¿Se cuenta con hidrantes exteriores?	SI	1	
4. ¿Sistema de iluminación de emergencias?	NO	0	
5. ¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	SI	1	Cuentan con personal de vigilancia, con cámaras de seguridad.
6. ¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	PARCIAL	0,5	Celulares de los colaboradores (as). Se recomienda actualizar listado con estos números de acuerdo a la rotación de personal que tengan en la sede.
TOTAL		4.5	
Promedio Sistemas Alternos		4.5 / 6= 0.75 Bueno	
RECUPERACIÓN			
1. ¿Se cuenta con un algún sistema de seguro para los servidores?	SI	1	Validar con el área administrativa.
2. ¿La edificación se encuentra asegurada en caso de terremoto, incendios, atentados terroristas etc.?	PARCIAL	0.5	Validar con el área administrativa.
3. ¿Se cuenta con un sistema alternativo para	PARCIAL	0.5	Validar con el área

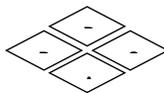
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 54

PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN	RECOMENDACIÓN
asegurar los expedientes en medio magnético y con una compañía aseguradora?			administrativa.
4. ¿Los equipos y todos los bienes se encuentran asegurados?	PARCIAL	0.5	Validar con el área administrativa.
Total		2.5	
Promedio Recuperación		2.5 /4= 0.62 Bueno	
Suma Total Promedios		0.75 + 0.75 + 0.62 = 2.12	Interpretación Bajo 

6.2.4 NIVEL DE RIESGO

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

Diamante de Riesgo

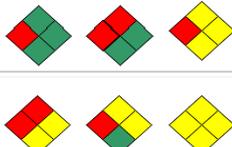
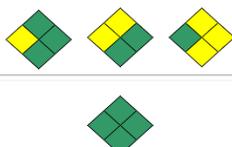


P= Personas **R=** Recursos **S=** Sistemas y procesos **A=** Amenazas

En la primera columna se escriben las amenazas identificadas, en la segunda columna se coloca el color a cada rombo individual que corresponde a la amenaza y las tres vulnerabilidades a personas, recursos, sistemas y procesos valoradas para cada amenaza de forma específica y en la tercera columna se interpreta la

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 55

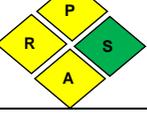
mezcla de los cuatro colores dando como resultado el nivel de riesgo de acuerdo con el siguiente cuadro

NIVEL DE RIESGO	NUMERO DE ROMBOS	INTERPRETACIÓN
RIESGO ALTO	3 o 4 rombos en rojo	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, con un porcentaje de incidencia entre el 75% al 100% .
		
RIESGO MEDIO	1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	Lo cual significa que 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, con un porcentaje de incidencia entre el 50% al 74% .
		
RIESGO BAJO	1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	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, con un porcentaje de incidencia entre el 25% al 49% .
		

CALIFICACIÓN NIVEL DE RIESGO

A continuación, se relaciona la tabla del nivel de riesgo para esta sede

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 56

Análisis Amenaza		Análisis de vulnerabilidad											Nivel de riesgo		
Amenaza	Calificación	Personas				Recursos				Sistemas y procesos			Resultado del Diamante	Interpretación	
		Organización	Capacitación	Dotación	Vulnerabilidad a Personas	Suministros	Edificaciones	Equipos	Vulnerabilidad Recursos	Servicios	Sistemas Alternos	Recuperación			Vulnerabilidad Sistemas y Procesos
Movimiento Sísmicos	Inminente 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Eventos atmosféricos Lluvias, granizadas, , descargas eléctricas, vientos	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Conato o Incendios (Forestales, estructurales, etc.)	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO

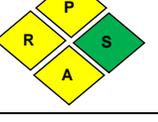
	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 57

Análisis Amenaza		Análisis de vulnerabilidad											Nivel de riesgo		
Amenaza	Calificación	Personas				Recursos				Sistemas y procesos			Resultado del Diamante	Interpretación	
		Organización	Capacitación	Dotación	Vulnerabilidad a Personas	Suministros	Edificaciones	Equipos	Vulnerabilidad Recursos	Servicios	Sistemas Alternos	Recuperación			Vulnerabilidad Sistemas y Procesos
Inundación por desbordamiento de cuerpos de agua o deficiencias de la infraestructura (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	Posible 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Explosiones	Posible 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 58

Análisis Amenaza		Análisis de vulnerabilidad											Nivel de riesgo		
Amenaza	Calificación	Personas				Recursos				Sistemas y procesos			Resultado del Diamante	Interpretación	
		Organización	Capacitación	Dotación	Vulnerabilidad a Personas	Suministros	Edificaciones	Equipos	Vulnerabilidad Recursos	Servicios	Sistemas Alternos	Recuperación			Vulnerabilidad Sistemas y Procesos
Falla Estructural	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Falla en equipos y sistemas	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Atrapamiento y lesiones de personas	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Accidentes por condiciones de infraestructura	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 59

Análisis Amenaza		Análisis de vulnerabilidad											Nivel de riesgo		
Amenaza	Calificación	Personas				Recursos				Sistemas y procesos			Resultado del Diamante	Interpretación	
		Organización	Capacitación	Dotación	Vulnerabilidad a Personas	Suministros	Edificaciones	Equipos	Vulnerabilidad Recursos	Servicios	Sistemas Alternos	Recuperación			Vulnerabilidad Sistemas y Procesos
Electrocución	Posible 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Implicaciones graves por falta de asistencia médica	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Trabajo en Altura	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Hurto – Asalto	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 60

Análisis Amenaza		Análisis de vulnerabilidad											Nivel de riesgo		
Amenaza	Calificación	Personas				Recursos				Sistemas y procesos			Resultado del Diamante	Interpretación	
		Organización	Capacitación	Dotación	Vulnerabilidad a Personas	Suministros	Edificaciones	Equipos	Vulnerabilidad Recursos	Servicios	Sistemas Alternos	Recuperación			Vulnerabilidad Sistemas y Procesos
Atentado Terrorista - secuestro	Posible 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Concentraciones Masivas - Asonadas	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Sabotaje de equipos e instalaciones	Posible 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO
Comportamiento de personas	Probable 	0.42	0.41	0,62	1.45 	0.87	0,43	0.57	1.87 	0.75	0.75	0.62	2.12 		MEDIO

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 61

6.2.5 PRIORIZACION DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Las medidas de intervención se establecen con el fin de prevenir, mitigar o proteger al personal, instalaciones y bienes de la Alcaldía Local de Engativá en caso de una situación de emergencias.

El establecimiento de las medidas de intervención se define como el plan de acción que establece la entidad, a continuación, se relacionan en la tabla 11, así mismo se recomienda tener en cuenta las observaciones definidas en las Tablas No. 8, 9,10 del presente documento.

Es importante que para la definición de los planes de intervención se contemplen la partida presupuestal y responsables para su ejecución.

Tabla 11. Amenazas y medidas de intervención

AMENAZA	MEDIDA DE INTERVENCIÓN	TIPO DE MEDIDA	
		PREVENCIÓN	MITIGACIÓN
Movimientos sísmicos	* Revisión y reforzamiento de infraestructura. * Revisión e intervención de condiciones locativas.	X	
	Capacitación a servidores y demás colaboradores en situaciones de emergencia sísmica, implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X	
Eventos atmosféricos Lluvias, granizadas, vientos fuertes, descargas eléctricas	Revisión de superficies, techos, y ventanales para minimizar puedan existir filtración de agua.	X	
	Planes de difusión a los colaboradores sobre medidas de prevención durante lluvias, tormentas eléctricas, otros.	X	
Conatos e Incendios (forestales, estructurales, eléctricos, otros)	Capacitación a servidores y demás colaboradores en situaciones de emergencia de incendio, implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X	
	Establecer comité de ayuda mutua	X	
	Conformación de Brigadas contra incendio con participación de demás entidades presentes en la sede.	X	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 62

	Mejorar sistema red contraincendios	X	X
	Inspección de elementos de emergencia extintores, red contraincendios e intervención de acuerdo a necesidad.	X	
	Realización de simulacros y actividades preventivas para evitar accidentes.	X	
	Verificación de orden y aseo para almacenamiento de diferentes materiales.	X	
Explosiones (rack ,orden público, otros)	Revisión periódica y mantenimiento UPS, Rack, centro de cómputo, planta eléctrica, tableros electricos y demás partes eléctricas con la que cuente la entidad, el cableado debe estar organizado y canalizado, así mismo, las áreas cercanas a las partes eléctricas deben estar libres de cajas, elementos de archivo u otros.	X	X
	Mantener sustancias químicas de servicios generales bien almacenadas, en cuarto con ventilación, que el personal que las manipula conozca fichas de seguridad.	X	
	Revisar, actualizar y divulgar protocolo de riesgo público, en caso de explosión por atentados.	X	
	Establecer comité de ayuda mutua	X	
Inundación por deficiencias de la infraestructura o desbordamiento de cuerpos de agua	Revisión, limpieza e intervención de drenajes, cañerías y alcantarillado, mantenimiento preventivo frente a posibles fallas en la tubería de recolección de agua lluvia.	X	X
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	*Agilizar el mantenimiento de la planta eléctrica en pro de mantener tanque de ACPM dentro de la barrera de contención en caso de derrame para que sea funcional *Contar con kit de derrame o elementos necesarios en caso de derrames. *Mantener el almacenamiento de sustancias químicas de servicios generales a nivel de piso, contar con fichas de seguridad de las mismas para que el personal sepa maniobrar la situación en caso de derrame;	X	X
Falla Estructural	Inspecciones periódicas de infraestructura.	X	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones físicas.	X	
	Conformación de Brigadas	X	
Fallas en equipos y sistemas	Inspecciones de elementos de equipos y sistemas periódicamente garantizando su buen funcionamiento, incluyendo puertas de salida de emergencia.	X	
Atrapamiento y	Inspecciones periódicas de infraestructura	X	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 63

lesiones de personas	Formación de Brigadas de emergencia	X	X
Accidentes por condiciones de infraestructura	Establecimiento de planes de mantenimiento preventivo, infraestructura, inspecciones planeadas, intervención a corto, mediano plazo de condiciones de seguridad.	X	
	Mejorar señalización de evacuación.	X	
Electrocución	Revisión periódica y mantenimiento de UPS, Rack, centro de cómputo, planta eléctrica, tableros eléctricos y demás partes eléctricas con la que cuente la entidad verificando sobrecargas de equipos y polo a tierra, con asesoría de persona calificada, certificada en Retie.	X	
	Señalización y marcación de instalaciones y tableros eléctricos –incluir cajas de tacos.	X	
	Reparación de instalaciones eléctricas cuando se detecten condiciones inseguras.	X	
Implicaciones graves por falta de asistencia médica	Formación de brigadistas para atención de primeros auxilios.	X	
	Mantener elementos vigentes para prestación de primeros auxilios, botiquines, camillas, otros.	X	
Trabajo en Altura	Al realizar mantenimiento de las instalaciones de la sede contar con personal capacitado con certificación de trabajo seguro en altura, con equipos y elementos de protección personal acordes a la actividad.	X	
	Contar con programa de prevención y protección contra caída	X	
Hurto – Asaltos, Atentado terrorista – secuestros	Generar programa de riesgo público, incluir protocolo de seguridad. Trabajar conjuntamente con el personal de seguridad de la sede y cuadrante de policía	X	
	Reforzar control de ingreso de personal con la empresa de servicio de vigilancia, instalar sistema de cámaras de seguridad en funcionamiento con mantenimiento periódico. Disponer de sistema de alarma (botón de pánico)	X	X
Concentraciones masivas – Asonadas	Establecer acciones a realizar con el personal de seguridad física.	X	
Sabotaje de equipos e instalaciones	Aseguramiento de equipos e infraestructura.	X	X
Comportamiento de personas	Realizar capacitación en manejo de cliente interno y externo, en medidas de prevención y actuación en caso de emergencia.	X	

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 64

7. ESTRUCTURA PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

7.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El esquema organizacional para las emergencias en la Alcaldía Local de Engativá se establece en pro de asignar funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar actividades que conlleven a las acciones del antes, durante y después de una emergencia.

Lo anterior y de acuerdo al lineamiento de la Secretaria Distrital de Gobierno busca contar con un sistema integral, unificado y estructurado que permita la atención eficaz de eventos extraordinarios, por medio de una estructura que use un mismo lenguaje, teniendo en cuenta el siguiente esquema:



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 65

La estructura organizacional para la atención de emergencias tendrá las siguientes características:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en reuniones y capacitaciones periódicas. ▪ Dar apoyo administrativo y Estratégico al Plan. ▪ Contribuir en la generación de procedimientos y planes operativos normalizados y Simulacros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigirse al Puesto de Mando. ▪ Mantener contacto con organismos de socorro. ▪ Toma de decisiones especiales ▪ Emisión de Comunicados oficiales de prensa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir comunicados oficiales de prensa. ▪ Coordinar actividades de recuperación, y reacondicionamiento de la operación. ▪ Participar en la evaluación de la emergencia.

7.1.1 LIDER DE EMERGENCIAS

Es la máxima autoridad en la Sede en todo lo relacionado con el esquema de atención de emergencias, responsable de facilitar y asegurar el cumplimiento de la preparación de la sede en estos temas, así como tomar las decisiones necesarias en caso de emergencia.

Características del líder de emergencias:

- Capacidad de manejo y gestión
- Conocimiento de la organización y de su estructura.
- Liderazgo y autoridad.
- Autocontrol
- Equilibrio durante crisis.
- Motivación y compromiso.
- Pensamiento estratégico.
- Conocimiento de las situaciones de emergencia

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 66

LIDER DE EMERGENCIAS		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en reuniones ▪ Participación en capacitación ▪ Conocer y divulgar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la sede. ▪ Tener claridad sobre las prioridades establecidas dentro del esquema de atención de emergencias ▪ Ampliar su conocimiento sobre las situaciones de emergencia que pueden presentarse en la Entidad. ▪ Procurar y facilitar la participación de los servidores y demás colaboradores en los temas de capacitación relacionados con la preparación y atención de emergencias. ▪ Establecer los canales de comunicación que operarán en situación de emergencia para mantener contacto con el coordinador de comunicaciones y el coordinador de brigada. ▪ Facilitar la adquisición de los equipos y/o elementos necesarios dentro de la preparación para atención de emergencias. ▪ Establece relación permanente con las máximas directivas de la entidad. ▪ Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de la entidad y además debe garantizar que estos cubran la jornada de trabajo en la sede de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma de decisiones de Importancia. ▪ Hacer un análisis previo de la Emergencia. ▪ Mantener comunicación permanente con el coordinador de brigada. ▪ Decidir las acciones a seguir. ▪ Coordinación general de las tareas para controlar la emergencia según prioridades. ▪ Autorizar al coordinador de brigada sobre las acciones a seguir tendientes a salvaguardar la vida de las personas y evitar la pérdida de los bienes materiales. ▪ Enlace entre Grupos de respuesta en el sitio y el puesto de mando. ▪ Aprobar los comunicados que emitirá el coordinador de comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizar el regreso a la normalidad o la suspensión temporal o indefinida de las actividades. ▪ Definir las acciones a seguir conforme a lo planeado para asegurar la continuidad del negocio ▪ Continuar apoyando las actividades de preparación para atención de emergencias ▪ Apoyar al coordinador de brigada en la elaboración del informe sobre la situación presentada.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 67

7.1.2 COORDINADOR DE COMUNICACIONES

Es la única persona autorizada para emitir comunicados en representación de la sede y entidad, bien sean dirigidos a los medios de comunicación o a las familias de las personas que sufran alguna lesión o se vean involucradas en una situación de emergencia.

Estos comunicados sólo los podrá emitir previo acuerdo con el líder de Emergencias.

Características del coordinador de comunicaciones:

- Liderazgo
- Autocontrol
- Facilidad de comunicación con el líder de emergencias
- Permanencia en las instalaciones de la sede.
- Facilidad para emisión de comunicados en términos concretos

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 68

COORDINADOR DE COMUNICACIONES		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en reuniones y capacitación ▪ Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la sede. ▪ Tener claridad sobre las prioridades establecidas. ▪ Ampliar su conocimiento sobre la emisión de comunicados en términos concretos que no comprometan el buen nombre de la Entidad ▪ Verificar el funcionamiento de los canales de comunicación que operarán en situación de emergencia para mantener contacto con el jefe de emergencias. ▪ Contar con teléfonos de organismos de socorro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener comunicación permanente con el líder de emergencias. ▪ Informarse de las decisiones que se han tomado con respecto a la atención de la emergencia ▪ Redactar el contenido de los comunicados que emitirá tanto a la prensa como a las familias de las personas afectadas ▪ Emitir los comunicados una vez el jefe de emergencias lo autorice. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a la prensa y las familias de afectados, en los términos previamente acordados internamente, sin comprometer el buen nombre de la Organización ▪ Acompañar al jefe de emergencias en todo lo relacionado con emisión de comunicaciones o mensajes relacionados con la situación de emergencia

7.1.3 COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son los responsables de dirigir a las personas presentes en cada uno de los pisos, por la ruta de evacuación, hasta llegar al punto de encuentro, verificando al salir que nadie se quede en las instalaciones de la sede y realizando el conteo en el punto de encuentro; reportando el resultado al coordinador de brigada.

Cada coordinador de evacuación cumple sus funciones, involucrándose en la fase de preparación y durante la emergencia misma.

Características del coordinador de evacuación:

- Ocupar cargo que implique manejo de personal

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 69

- Líder en procesos propios de la Organización
- Máxima permanencia dentro de las instalaciones
- Conocimiento de la organización y de su estructura.
- Equilibrio durante crisis.
- Conocimiento de las situaciones de emergencia.

COORDINADORES DE EVACUACION		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪Capacitarse en todos los aspectos relacionados con los parámetros de evacuación de la Entidad. ▪Notificar cualquier anomalía o situación que afecte las condiciones de disponibilidad de las rutas de evacuación. ▪Informarse de la actualización del PPPRE. ▪Conocer los riesgos generales y particulares del sitio de trabajo ▪Asegurar que se mantenga al día el listado de trabajadores con sus números de celular, números telefónicos de sus familias, información básica en caso de emergencias, estos listados deben permanecer actualizados. ▪Asegurar que las personas de la sede identifiquen el sonido de la alarma para evacuar, así como las rutas de evacuación y punto de encuentro. ▪Participar en los simulacros que realice la Entidad ▪Conocer los diferentes procedimientos en caso de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Liderar el proceso de evacuación. ▪Informar de manera inmediata el resultado del conteo al coordinador de brigada ▪Solicitar la colaboración de los evacuados, para permanecer en el punto de encuentro hasta que el Coordinador de brigada o el líder de emergencias le informen una decisión diferente. ▪De ser posible tomar el registro del tiempo utilizado para la evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Acatar la instrucción del coordinador de brigada, cuando le indique que se encuentra autorizado el ingreso a las instalaciones ▪Dirigir a las personas evacuadas de regreso a las instalaciones, procurando el mayor orden posible para retomar las actividades laborales ▪Suministrar la información detallada del proceso de evacuación, la cual hace parte del informe general de la emergencia que elabora el coordinador de brigada.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 70

7.1.4 COORDINADOR DE BRIGADA

Es el responsable de dirigir las acciones durante la emergencia en las instalaciones de la sede, asumiendo el control de la misma hasta cuando se hagan presentes las autoridades o los organismos de socorro externos, reportando directa y permanentemente al líder de Emergencias.

El coordinador de brigada cumple funciones operativas durante el proceso de preparación y durante la emergencia misma.

Características del coordinador de brigada:

- Decidido interés en los temas de atención de emergencias
- Máxima permanencia en las instalaciones
- Excelente credibilidad dentro del grupo de trabajo
- Capacidad de convocatoria
- Preferiblemente identificarse dentro de la Entidad y sede como líder natural.

NOTA:

En caso de ausencia del coordinador de Brigada, la dirección y control del PPPRE estará a cargo de la persona de mayor jerarquía que se encuentre dentro de la entidad, previa asignación del líder de emergencias.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 71

COORDINADOR DE BRIGADA		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la Eme/cia
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitarse en los temas relacionados con atención de emergencias impartidos al interior de la Entidad. • Asistir y participar activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del PPPRE. • Asegurar que el PPPRE se mantenga actualizado, correctamente implementado y divulgado entre los ocupantes habituales de las instalaciones. • Reportar al líder de emergencias la disponibilidad y condiciones de los recursos materiales y humanos existentes para afrontar la emergencia. • Asegurar el cumplimiento de las normas preventivas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones. • Asegurar que las personas que se encuentran en la sede tengan claridad sobre la activación del sistema de alarma. • Mantener la Brigada Integral de Emergencia preparada para intervenir en cualquier emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener comunicación permanente con el líder de emergencias. • En caso de no presenciar la situación que da origen a la emergencia, Indagar a todos los presentes para asegurarse del tipo de emergencia que se está afrontando (Tipo de Emergencia, ubicación, donde, quien notifica, magnitud de la emergencia, otros). • Inicia una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana, con énfasis en el manejo prudente del público, control del siniestro y salvamento de bienes. • Coordina los recursos necesarios para el control de la emergencia, interno como externos. • Ser el canal de comunicación entre los brigadistas y el líder de emergencias. • Dar a conocer a los organismos de socorro toda la información recolectada. • Establecer comunicación permanente con los brigadistas, verificando el cumplimiento de sus funciones y procedimientos. • En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de: Evacuación, Intervención del grupo de apoyo interno (Brigada), Intervención de equipos de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Antiexplosivos, etc.), regreso a la normalidad • Determina las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas para el control efectivo de la emergencia. • Recoger toda la información relacionada con la emergencia. • Mantiene el contacto con los responsables de los organismos externos cuando se hagan presentes y asegura que haya alguien disponible para recibirlos y orientarlos, ellos entrarán a tomar el mando de la situación • Coordina la interrelación de los grupos internos con los grupos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspender la activación o continuación del llamado a organismos externos de socorro y autoridades una vez que se haya asegurado que la emergencia está bajo control. • Verificar que los lugares evacuados hayan sido revisados (si es pertinente por parte de personal calificado) y que no presentan peligros, antes de dar la orden de retorno. • Informar al líder de emergencias el momento en que se pueda autorizar el reingreso, declarar el fin de la emergencia y esperar su aprobación. • Ayudar a realizar los reportes pertinentes de daños y pérdidas para consolidar el informe a las directivas. • Colaborar en la investigación del incidente o siniestro cuando esto sea necesario. • Verificar el estado de los elementos utilizados.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 72

7.1.5 BRIGADISTAS INTEGRALES

Tendrán como objetivo dar una respuesta inicial, oportuna y adecuada a las situaciones de emergencia que se presenten en la sede, mientras se recibe ayuda de los organismos de socorro o del personal especializado, conformado por voluntarios colaboradores (as) de la sede, bajo el lineamiento de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Características de los brigadistas:

- Persona activa con alto sentido de responsabilidad, compromiso, y superación.
- Tener voluntad y espíritu de colaboración.
- Trabajo en equipo, disciplinado, organizado.
- Persona de actuación segura, de iniciativa y creatividad.
- Tener capacitación y entrenamiento en primeros auxilios, control de incendios, evacuación y búsqueda y rescate.
- Tener buenas condiciones físicas y psicológicas para participar en las operaciones de la brigada y en las prácticas de entrenamiento.
- Estar siempre en condiciones de abandonar rápidamente los sitios ordinarios de trabajo y no regresar hasta que la emergencia haya pasado.

Los brigadistas estarán formados en primeros auxilios, control de incendios, evacuación. En el caso de las labores de búsqueda y rescate solo deberán ser efectuadas por personal con entrenamiento y equipo adecuado que garantice su seguridad y posibilidades de éxito, por tal razón estas serán adelantadas única y exclusivamente por los cuerpos de socorro externos, sin embargo, el brigadista integral, cumplirá la función de informar las posibles áreas donde concentrar la búsqueda, siendo él, el conocedor del área en particular.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 73

BRIGADA INTEGRAL DE EMERGENCIA		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la Eme/cia
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PPPRE de la sede, procedimientos de emergencia • Capacitarse en los temas relacionados con atención de emergencias impartidos al interior de la Entidad. • Identificar áreas o zonas que puedan generar riesgos tanto en el desempeño normal de las actividades de la sede, como en caso de emergencia e informar. • Participar activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del PPPRE. • Identificar necesidades y sugerir acciones de mejora en la preparación de la sede para atención de emergencias • Ser multiplicador de su aprendizaje en los espacios de reunión de las diferentes instancias de la Entidad. • Conocer la existencia, ubicación, uso correcto e inspección de elementos de emergencia como extintores, botiquín, camilla, entre otros y dar aviso oportuno en caso de anomalías. • Conocer los planos de la sede donde se encuentra, vías de evacuación, punto de encuentro. 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al tipo de emergencia deben ubicar el área afectada • Ubicar y trasladar los equipos necesarios para controlar la emergencia, de acuerdo a indicaciones del coordinador de brigada utilizando elementos necesarios para bioseguridad • Controlar brotes de pánico y/o histeria • Evaluación del área y de posibles heridos • No permitir que los ocupantes se devuelvan en caso de evacuación • En el punto de encuentro verificar el listado del personal asignado • Evaluar el área afectada • Realizar control del evento • Apoyar entidades externas que se presenten <p style="text-align: center;"><u>Primeros Auxilios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados durante la emergencia y hasta que llegue el personal externo especializado de ser necesario. • Alertar los servicios de emergencia médica, bajo la orden directa del Coordinador de Brigada, necesaria dependiendo del tipo y magnitud de la emergencia. • En caso de evacuación se pondrán a disposición del Coordinador de Brigada una vez lleguen al sitio de encuentro final. • Apoyar la remisión de lesionados a centros de atención médica. • Notificar al Coordinador de Brigada inmediatamente cuando se requiera la movilización especial de personas afectadas, facilitando coordinar con los organismos de socorro las acciones necesarias para preservar la salud de los heridos. • Tomar nota de las personas que sean remitidas a centros de salud, incluyendo nombre, dependencia, lesión y comunicarlo al Coordinador de Brigada tan pronto como sea posible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar a disposición del coordinador de brigada y seguir sus instrucciones. • Colaborar en el ingreso ordenado a las instalaciones. • Colaborar en la revisión de los equipos o elementos utilizados en la atención de la emergencia para establecer su funcionalidad o necesidad de reposición. • Aportar sus observaciones para la elaboración del informe de la situación de emergencia que se haya presentado. • Informar sobre la atención prestada a personas lesionadas o remitidas a entidades de salud. • Evaluar y ajustar los procedimientos con líder de emergencia y coordinador de brigada. • Mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P. utilizados. • Evaluación de las maniobras realizadas.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 74

BRIGADA INTEGRAL DE EMERGENCIA		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la Eme/cia
	<p style="text-align: center;"><u>Control de incendios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratar de extinguir el fuego con los extintores portátiles localizados en el área, si y solo si el incendio está en su etapa incipiente, para tratar de controlarlo mientras llegan refuerzos siempre y cuando no esté en peligro su integridad. • Brindar apoyo a los cuerpos de socorro externos Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, otros. <p style="text-align: center;"><u>Evacuación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre que la emergencia presentada lo permita, colaborarle al coordinador de evacuación, dirigiendo en forma ordenada y correcta la salida (evacuación) de las personas siguiendo las rutas previstas para tal fin hasta el punto de encuentro. • Asegurar que todas y cada una de las personas salgan del lugar y mantener el control efectivo sobre las mismas para evitar aglomeraciones y estados de pánico. • Notificar al Coordinador de Brigada si existen personas atrapadas en el lugar o si se necesita ayuda adicional para su evacuación 	

7.1.6. COORDINADOR DE SEGURIDAD

En cualquier tipo de emergencia que se presente en la sede, también es importante contar con personal de seguridad, quienes deben:

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 75

COORDINADOR DE SEGURIDAD		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la Eme/cia
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones y capacitaciones. • Verificación de condiciones especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no hay presencia de brigadistas, tratar de extinguir el fuego con los extintores portátiles localizados en el área, si y solo si el incendio está en su etapa incipiente, para tratar de controlarlo mientras llegan refuerzos siempre y cuando no esté en peligro su integridad. • Abrir puertas principales en caso de evacuación. • Desbloquear los mecanismos de control de ingreso, facilitando la salida del personal en caso de evacuación. • Mantener control de las áreas • Verificación de condiciones especiales. • Otras definidas en el Procedimientos de emergencia para Vigilantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener control de la zona • Permitir y facilitar el acceso una vez dada la orden. • Permitir ingreso de colaboradores y después a visitantes, de acuerdo al lineamiento del líder de emergencia • Reportar condiciones especiales.

7.1.7 TRABAJADORES NO INCLUIDOS EN OTRO ÍTEM

Tienen la responsabilidad de conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPPRE) de la sede y participar activamente en las capacitaciones a las que son convocados, así como en los simulacros de evacuación programados por la Entidad.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 76

TRABAJADORES NO INCLUIDOS EN OTRO ITEM		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la Emergencia
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el sonido de la alarma de evacuación • Identificar la ruta de evacuación • Conocer el punto de encuentro • Participar en los simulacros de evacuación • Dar aviso de los posibles riesgos presentes en la ruta que conduce al punto de encuentro • Establecer la ubicación de los elementos personales y las acciones a seguir para optimizar el tiempo de salida en caso de evacuación 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las instrucciones del Coordinador de evacuación, Brigadista o Coordinador de Brigada • Mantener la calma • Suspender las actividades • Apagar o desconectar los equipos a su cargo según procedimiento interno establecido • Llevar su identificación • Evitar correr • No devolverse por ningún motivo • Llevar con usted los visitantes que se encuentren en su compañía • Si hay presencia de humo, desplazarse agachados • Al salir de recintos cerrados, cerrar la puerta sin seguro • No separarse del grupo de evacuados • Dirigirse al punto de encuentro • En el punto de encuentro colaborar en la verificación de la lista de personas evacuadas • Reportar al coordinador de evacuación o brigadista cualquier anomalía detectada 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones impartidas para el ingreso • Colaborar en el reingreso ordenado a las instalaciones • Verificar las condiciones de operatividad de su área de trabajo • Informar cualquier anomalía detectada

También es importante mencionar la importancia que la Secretaria Distrital de Gobierno contemple un Plan de continuidad de la entidad en caso de que alguna de sus sedes por temas de emergencia no pueda operar en el lugar establecido.

7.2 DIRECTORIO DE ESTRUCTURA PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación, se brinda formato directorio en pro que la sede mantenga actualizada dicha información, dando claridad de roles en caso de emergencia.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 77

Tabla No. 12 Directorio estructura para atención de emergencias

DIRECTORIO TELEFONICO					
LÍDER DE EMERGENCIA (Principal y Suplente)					
Cargo del Responsable	Nombres y Apellidos	Dependencia	Teléfono	Celular	Correo
COORDINADOR DE COMUNICACIONES (Principal y Suplente)					
Cargo del Responsable	Nombres y Apellidos	Dependencia	Teléfono	Celular	Correo
COORDINADOR DE EVACUACION (Principal y Suplente)					
Cargo del Responsable	Nombres y Apellidos	Dependencia	Teléfono	Celular	Correo
COORDINADOR DE BRIGADA (Principal y Suplente)					
BRIGADISTAS					
COORDINADOR DE SEGURIDAD					

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-	Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P

7.4. ENTIDADES Y ORGANISMOS DE SOCORRO

Tabla No. 13 Teléfonos de Emergencias

TELEFONOS DE EMERGENCIAS	
LINEA DE EMERGENCIAS	123
CRUZ ROJA – AMBULANCIAS – URGENCIAS	132
ESTACIÓN DE BOMBEROS	119
ESTACION DE BOMBEROS LAS FERIAS	2508878
ESTACION DE POLICIA DECIMA DE ENGATIVA	4368491
CAI LAS FERIAS	6603703
CAI VILLA LUZ	3173552887
POLICIA NACIONAL	112
IDIGER	4292800
DEFENSA CIVIL	144
LINEA ANTISEQUESTRO	165 – 328 22 22
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE–AMBULANCIAS	125
ENERGÍA – CODENSA	115
ACUEDUCTO	116
ETB	114
GAS NATURAL	164
GAULA	165
DIJIN	157
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	3649090
NUEVA EPS –IPS VIVA CALLE 80	7459494
CLINICA PARTENON	4307575

La sede debe contar con el listado del personal servidores (as), contratistas, y demás colaboradores, con información básica en caso de emergencias (Nombre, cédula, teléfono, dirección de residencia, EPS, Persona contacto y numero de contacto). Estos listados deben permanecer actualizados en la sede y en la Dirección de Gestión del Talento Humano.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 79

7.5. COMITÉ DE AYUDA MUTUA – CAM

Teniendo en cuenta que la sede Alcaldía Local de Engativá se encuentra ubicada en la localidad de Engativá, barrio Boyacá en la Calle 71 No. 73A - 44, y dentro de la edificación existen varias entidades que brindan atención dentro de la sede y que pueden contar con diversos turnos de trabajo y la afluencia de visitantes es bastante, y que adicionalmente a su alrededor se encuentra zona residencial, religiosa, comercial, vías de transporte público, se destaca la importancia de un comité de ayuda mutua, con el que se potencializa la seguridad brindada por las protecciones individuales disponibles, revirtiendo en mayor capacidad para enfrentar con éxito una eventual emergencia y se fundamenta en el establecimiento de un acuerdo formal en un mismo sector geográfico para facilitar ayuda técnica y humana en el evento de una emergencia que sobrepase o amenace la capacidad propia de la sede.

Entre las funciones del CAM se definen:

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

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 80

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

Requisitos

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

Respuesta de la Entidad

Ante la llamada de solicitud de apoyo, para cualquiera de las entidades que suscriben el convenio para atención de emergencias y desastres realizada por el líder de emergencias, quien define si destina algún equipo, si reúne a la brigada de emergencias o si considera reunir a toda la estructura organizacional para la atención de emergencias. Para apoyar la solicitud.

Solicitud de la Entidad

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

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 81

Importante

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

EJEMPLO ACTA DE COMITÉ DE AYUDA MUTUA DE EMERGENCIAS

El día _____ del mes _____ del año _____, a las _____ en la ciudad de Bogotá, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía local de Engativá, los representantes del plan de emergencias para definir el manejo de emergencias, desastres y promoción de políticas de prevención y mitigación del riesgo con el propósito de unificar esfuerzos y evitar la duplicidad de funciones y acciones creando el Comité de Ayuda Mutua.

Entidad y/o Empresa	Responsable	Datos de contacto
		PBX: Móvil: E-mail:
Alcaldía local de Engativá		PBX: Móvil: E-mail:

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 82

Con el objetivo de contar con una organización que integre y coordine los recursos técnicos y humanos dentro de la Alcaldía local de Engativá y su alrededor para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias que rebasen la capacidad de respuesta y/o su impacto trascienda.

Se define que el comité de ayuda mutua se activará en caso de presentarse sismo, incendio de origen externo o interno, explosiones, atentados terroristas u otras emergencias que afecten las edificaciones en común.

Por parte de la Alcaldía local de Engativá se pone a disposición los siguientes recursos:

- 1 Camilla rígida con arnés de sujeción.
- 1 botiquín
- 1 kit de inmovilizadores
- 3 Extintor multipropósito
- Apoyo por parte de 2 brigadistas

Por parte de XXXXX, se pone a disposición los siguientes recursos:

- X Camillas rígidas con arnés de sujeción.
- X botiquines
- X kit de inmovilizadores
- X Extintores multipropósito
- Apoyo por parte de X brigadistas.

Nota: cada entidad y empresa informa y quedara en acta que recursos brinda.

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 83

En caso de emergencia el liderazgo de la estructura organizacional se realizará por parte de la Alcaldía Local de Engativá, y las entidades y/o empresas vecinas realizaran apoyo operativo con sus brigadistas.

Para efectos de integración y funcionalidad de la estructura organizacional integrado por el comité de ayuda mutua en emergencias es importante llevar a cabo diversas capacitaciones en temas de emergencia.

Adicionalmente se pueden escribir las funciones del comité descritas en el numeral 7.5 y/o las que lleguen a concertar entre los participantes del comité de ayuda mutua.

Siendo las _____ del día _____ mes _____ año _____ se da por terminada la reunión.

En señal de mutuo acuerdo y compromiso, firman al pie de cada nombre:

Entidad y/o Empresa	Responsable	Cedula	Firma

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 84

8. PLAN DE EVACUACIÓN

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

El plan de evacuación debe ser:

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

8.1 OBJETIVOS:

- Desarrollar una rápida detección, un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación, en los sitios de reunión, del número de personas evacuadas de la sede, y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 85

- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la emergencia incipiente, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a servidores, colaboradores y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Calcular el tiempo de evacuación para cada ruta
- Identificar el tiempo mínimo en evacuar.
- Identificar los puntos de encuentro.
- Recomendar la señalización de emergencias.

8.2 CLASES DE EVACUACIÓN

- General.
- Localizada

General

Cuando la emergencia es de magnitud mediana, mayor o existen probabilidades de extenderse y/o salirse de control pudiendo afectar al personal presencial, por lo cual los afectados deben evacuar y dirigirse al punto de encuentro previamente escogido y anunciado. Esta evacuación sólo puede ser autorizada por el líder de emergencias y el coordinador de brigada de la sede.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 86

Localizada

Cuando la emergencia está localizada en un área específica y según evaluación y control de la misma, solo se amerita evacuar las áreas afectadas o aledañas cercanas y no toda la sede

8.3 EVENTOS EN LOS QUE SE EVACUA LAS INSTALACIONES

- ✓ En caso de amenaza de bomba o paquete sospechoso
- ✓ Explosión interna
- ✓ Incendio en múltiples áreas de influencia de la edificación.
- ✓ Afectación estructural post sismo
- ✓ Por ejercicios como simulacros de evacuación.
- ✓ Inundación
- ✓ Otros

8.4 EVENTOS EN LOS QUE NO SE DEBE REALIZAR EVACUACION

- ✓ Movimiento sísmico
- ✓ Explosión externa
- ✓ Enfrentamientos armados
- ✓ Atraco
- ✓ Disturbios
- ✓ Otros

8.5 ACCIONES ESPECIALES ANTES DE EVACUAR

8.5.1 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA

La alarma puede ser utilizada a través de códigos de sonidos y pausas para dar las instrucciones correspondientes a la actuación de emergencias.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 87

En la actualidad la sede cuenta con un sistema de alarma general, se debe mejorar y si el sistema de activación presentará fallas o alguna anomalía, se prevé como plan de contingencia el apoyo con el sonido de silbatos que dará la voz de alerta, como se presenta a continuación:

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

Nota: Lo anterior no deja de lado la importancia de contar con un sistema integrado para una emergencia. Adicional se puede contar con megáfonos,

8.5.2 FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

1. Detección del peligro:

Esta fase se contempla el tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta cuando alguien lo reconoce e informa a algún integrante de la estructura organizacional de atención de emergencias. En esta fase:

Líder de emergencia: Debe validar e informar las acciones en la mayor brevedad posible en forma simultánea y secuencial previa a la activación de la alarma a la estructura organizacional para la atención de emergencias (coordinador de comunicaciones, coordinador de brigada, coordinadores de evacuación, coordinador de seguridad).

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 88

Posteriormente se genera el primer sonido de alarma o pitazo.

2. Preparación de la evacuación

Se genera un segundo sonido de alarma o pitazo

Se deben suspender actividades, apagar equipos, asegurar valores, portar carnet de la entidad y documento de identificación.

- Coordinador de seguridad - vigilancia:
Preparar puertas de salida, sin perder el control de la situación, detener el ingreso de personas, despejar rutas de escape
- Coordinadores de Evacuación: Informar a los ocupantes del área asignada, la posible necesidad evacuación.

3. Salida hacia el Punto de Encuentro:

Se genera un tercer sonido de alarma o pitazo.

Los colaboradores deben retirarse de su puesto de trabajo, organizarse de acuerdo a las indicaciones del coordinador de evacuación, si se tiene visitantes, usuarios, acompañantes en general, el colaborador que lo esté atendiendo lo debe llevar consigo, se debe tener en cuenta que en caso de presencia de niños, mujeres embarazadas y personal discapacitado en la evacuación, deben ser dirigidos con un acompañante al punto de encuentro, cuando se emite el primer sonido de alarma; en caso de no ser posible hacerlo, su salida se realizará con el acompañamiento de las personas que laboren en el área donde se encuentren ubicados al momento de evacuar,

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 89

las personas en condición de discapacidad serán conducidas al punto de encuentro, al final del grupo de evacuados.

El coordinador de evacuación de cada área realiza rápidamente el conteo y verifica que nadie quede en el lugar.

Se ha de transitar por la derecha, a excepción de mujeres embarazadas, niños o discapacitados los cuales deberán transitar por la izquierda con acompañamiento de un colaborador de la sede, siempre y cuando no estén ingresando de manera simultánea brigadistas u organismos de socorro.

Nota:

- Designar personas para evacuar personas en condición de discapacidad, mujeres embarazadas, niños (ver PON Discapacitados).
- Analizar y practicar simulacro de evacuación.
- Se utilizará el megáfono como herramienta de comunicación.
- Mantener puertas y vías de evacuación despejadas.

8.5.3 FRECUENCIA DE INSTRUCCIONES:

Se debe recordar plan de evacuación a todo el personal de la sede, incluyendo visitantes, mediante diversos medios de comunicación. Para visitantes las comunicaciones deben ser diarias, para el personal que labora en la sede de acuerdo a la rotación se deben contemplar cada tres, seis meses o anualmente y participar mínimo en un simulacro al año.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-	Código: VP-GIGSO-01	
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 90

8.5.4 PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE EVACUACIÓN

Ver numeral 10. Procedimientos Operativos Normalizados, incluye el de evacuación, primeros auxilios, otros; y numeral 11 planes de contingencia que se van a mencionar más adelante en este documento.

8.5.5 RUTA DE EVACUACIÓN, PUNTO DE ENCUENTRO

Una ruta de evacuación es el camino principal y alternativo que debe elegirse para una salida segura.

La ruta de evacuación deberá permanecer despejada de obstáculos, señalizada y ser conocida por todos los ocupantes de la sede, para ello se debe mantener señalización de evacuación y ubicar plano de evacuación con la correspondiente ubicación y el punto de encuentro.

Punto encuentro:

1: Parque público barrio Boyacá Cra. 73 A # 72 A -70, ubicado frente a la sede



	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 91

9. SIMULACROS DE EMERGENCIA

En pro de poner en marcha el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias es necesario la realización de simulacros generales de emergencia, el cual debe tener un plan y guion previo. Esta directriz debe ser coordinada desde la sede central de la Secretaria Distrital de Gobierno.

10. PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS Y PLAN DE CONTINGENCIA

En estos se definen los procedimientos a desarrollar por una emergencia específica.

Es importante establecer que independiente del tipo de emergencia cualquier persona que detecte la situación debe reportarla inmediatamente al líder de emergencia o coordinadores de brigada, evacuación, comunicación, seguridad o brigadistas, suministrando la siguiente información:

- Nombre completo y área de quien reporta
- Descripción exacta de la naturaleza de la emergencia.
- Informar el lugar exacto con detalles donde ocurre la emergencia.
- Mencionar si hay heridos, atrapados o personas expuestas (cuántos aproximadamente).
- Mientras llega la ayuda, mantener la calma.

Ver anexo documento externo PON y Plan de Contingencia

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 92

11. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno ha de contar con un plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido al grupo que conforma la estructura organizacional de atención de emergencias. Teniendo en cuenta:

- Seguridad y salud en el trabajo
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias- plan de evacuación
- Planes Operativos Normalizados - PON
- Estructura organización ante emergencias, referenciada numeral 7
- Conocimiento de Gestión del Riesgo
- Liderazgo
- Manejo de Apoyo Logístico.
- Manejo de Comunicaciones.
- Salud y Primeros Auxilios.
- Contraincendios.
- Evacuación.
- Otros

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 93

12. IMPLEMENTACION

Se debe diseñar la programación de actividades específicas de la preparación e implementación del plan y proyectarlas a corto, mediano o largo plazo; cada actividad implica unos costos y medios necesarios, los cuales deben ser evaluados y contemplados.

Este programa incluye una serie de actividades necesarias para su implementación, a continuación, se sugieren algunas de ellas:

- Acciones de divulgación del plan, en todos los niveles de la sede.
- Adquisición de recursos y elementos complementarios.
- Elaboración de la base de datos de la estructura organizacional ante emergencias y actualización periódica del mismo.
- Desarrollo de ejercicios de simulación periódicamente.
- Definir el plan de capacitación.
- Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan

12.1. Auditoría

La auditoría es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del PPPRE de la sede.

Es conveniente que se desarrollen actividades de auditoria, con personal interno y externo de la entidad ya que los aspectos que se obtienen de las

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 94

auditorias son productos para la actualización de este plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

12.2. Actualización

Posterior a la implementación o a la auditoria, este documento puede estar sujeto a modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continua.

La actualización deberá realizarse periódicamente o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del plan y se deberá informar a toda la sede de los cambios correspondientes.

El proceso de seguimiento al plan debe llevarse por medio de una bitácora o sistema de información y control, que permita conocer el progreso y los cambios realizados a la estructura del Plan, de acuerdo a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. Debe existir un responsable del seguimiento al Plan el cual periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 95

BIBLIOGRAFÍA

- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consejo Colombiano de Seguridad –CCS. “Guía para el Diseño e Implementación del Plan de Emergencias Empresariales”. Agosto. 2007.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consejo Colombiano de Seguridad –CCS., Guía para la Elaboración de Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias por Eventos de Gran Magnitud. Mayo. 2007
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE & Consultores GS1 Colombia. “Documento Guía para el Manejo Logístico de Emergencias”. Agosto. 2006.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE. “Guía para el Desarrollo de Simulacros”. Abril. 2008.
- Dirección de Prevención y Atención de Emergencias – DPAE. “Guía para el Desarrollo de Simulaciones”. Abril. 2008.
- Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (DNPAD). Plan Local de Emergencias y Contingencias. Ministerio del Interior. 1998.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 96

- OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Sistema Comando de Incidentes- SCI: Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América USAID / OFDA. 2003.
- OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Guía para Elaborar el Manual de Protocolos y Procedimientos. USAID OFDA / LAC. 2004.
- OMS / OPS, Logística y Gestión de Suministros Humanitarios en el Sector Salud. OPS. 2001. ICONTEC, Norma Técnica Colombiana – NTC 5254. Gestión del Riesgo. Agosto 2006.
- ICONTEC, Guía Técnica Colombiana – GTC 45. Guía para el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo
- Ley 1523 del 24 de abril de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
- IDIGER - GUIA para elaborar planes de emergencia y contingencias 2013
- Instituto Colombiano De Normas Técnicas Y Certificación –ICONTEC- Ntc 1700. Medidas De Seguridad En Edificaciones. Medios De Evacuación. Bogotá. 1982.

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código: VP-GIGSO-01
	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA		Versión: 1
	Macro proceso Administración del Riesgo	Proceso Gestión De P&P	Pág. 97

- Decreto 1072 del 2015, Libro2 - Parte 2 - Titulo 4 Capitulo 6 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Artículo 2.2.4.6.25.
- Decreto 2157 del 2017 "Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012".