PLAN DE EMERGENCIAS

Comedor Comunitario – Cocina Popular Limonar
Subdirección Local Ciudad Bolívar

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá D.C. Septiembre 2022

CAPITULO I.

REQUISITOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

L*a Secretaría Distrital de Integración Social*, en el marco de las exigencias de las autoridades nacionales y Distritales, frente a la prevención y atención de emergencias y dando cumplimiento a la legislación aplicable incluida dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; elabora este documento con el fin de recopilar e implementar los programas que en el establecimiento se deben considerar, para el manejo de posibles eventos que afecten al Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María desde el punto de vista humano, estructural y operacional.

En cumplimiento de los anteriores lineamientos, el Plan de Emergencia y Contingencias de La Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María entrega una herramienta de diagnóstico, administración, estructuración y operación, que le permite a la entidad seguir los parámetros de prevención, preparación y respuesta ante emergencia, de forma tal que se mitigue las consecuencias de las mismas, además de ser el documento de soporte técnico para los integrantes de los Organismos de Seguridad, Socorro y entes gubernamentales.

2. JUSTIFICACIÓN

Es por esto que Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María, en su constante interés de velar por la seguridad de todos los servidores, contratistas, visitantes y comunidad, hace parte de la estructura de lineamientos y procedimientos que permitirán dar respuesta a situaciones de riesgo tales como sismo, incendios, explosión, terrorismo, entre otros; los cuales serán dados a conocer a todos los involucrados, garantizando así que ante la materialización de una situación de emergencia, el personal en general tenga claras las acciones a seguir y la institución cuente con los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para obtener un alto nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

Lo anterior permitirá no solo responder a una necesidad de la institución, además permitirá alinearse a la estructura administrativa y operativa emitida por los entes gubernamentales, que busca encaminar sus lineamientos hacia una cultura de prevención para evitar o mitigar la atención de una situación de emergencia.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Establecer el procedimiento adecuado para atender un evento que altere las condiciones normales de funcionamiento y que obligue a una respuesta inmediata en las instalaciones del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María, además de implementar los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para obtener un alto nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

3.2. Objetivos Específicos

- Realizar la identificación, valoración y priorización de riesgo y amenazas con su respectivo análisis, que puedan presentarse en la Unidad Operativa.
- Establecer acciones que permitan mitigar el nivel de riesgo presente en la Unidad Operativa.
- Identificar y llevar control de los equipos y sistemas que permitirán dar respuesta a una emergencia.
- Establecer los lineamentos a seguir para dar inicio a la conformación de un Plan de Ayuda Mutua en el sector donde se encuentra ubicada la unidad operativa
- Definir el o los puntos de encuentro a donde se dirigirán los servidores, contratistas y visitantes en caso de presentarse una emergencia
- Cumplir con los requerimientos legales sobre emergencias establecidos por las entidades gubernamentales.

4. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, incluye los estándares de seguridad para la protección de sus funcionarios, contratistas y visitantes; el plan tiene en cuenta las características del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María, oficinas y áreas comunes, así como las propias de la edificación.

5. MARCO NORMATIVO

La normatividad legal vigente aplicable para los planes de emergencia y contingencia se encuentra consignada en el Formato Matriz de identificación y seguimiento de requisitos legales y otros aplicables, Código FOR-GJ-001.

6. GLOSARIO

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

- Alerta[1]: Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.
- Amenaza[2]: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.
- Emergencia[3]: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.
- Preparación[4]: 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.
- Vulnerabilidad[5]: 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.

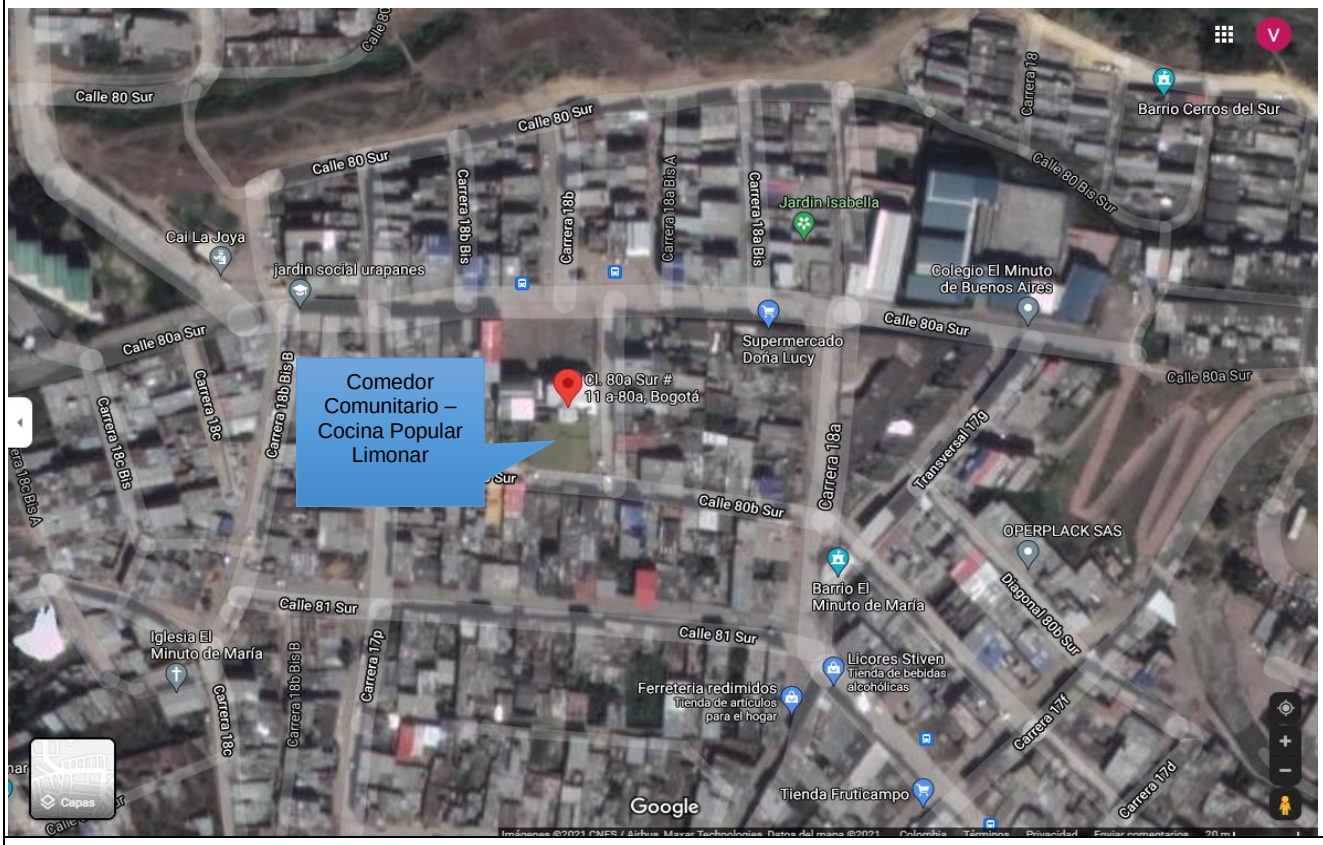
[1] http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/bitstream/20.500.11762/20761/2/Terminologia-GRD-2017.pdf
[2] http://www.sire.gov.co/documents/82884/85386/ANEXO+3-+GUIA+PLANES+EMERGENCIA+Y+CONTINGENCIAS.pdf/2010161a-6762-4699-82c2-38090fb38f92
[3] Ibíd.
[4] Ibíd.
[5] Ibíd.

CAPITULO II.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMEDOR COMUNITARIO – COCINA POPULAR LIMONAR

1. DATOS GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

Tabla 1. Datos Generales del Comedor Comunitario – Cocina Popular Limonar

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN	
Secretaría Distrital de Integración Social	NIT: 900067669-1
Dirección: Carrera 18 A Bis B # 80 A – 31 Sur	Localidad: Ciudad Bolívar
Correo Electrónico: comedorlimonar@outlook.com	Número de Teléfono: 305 712 42 56 – 378 72 31
Responsable: Gloria Esperanza Gómez Mendoza	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
	
VÍAS DE ACCESO	

Salida y entrada para vehículos de emergencia, por vía principal el tesoro y Avenida Boyacá de Norte a Sur. Linderos Sectoriales Inmediatos: al norte: Minuto de María, al sur: Tesoro, Estrella, Lucero y bajo y al Oriente: San Joaquín y Divino Niño.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA POBLACIÓN			
Cantidad de servidores de planta y provisional (Que laboran en la unidad operativa)			7
Cantidad de contratistas (Que laboran en la unidad operativa)			7
Cantidad de visitantes y usuarios (Aproximado)			240
MAQUINARIA Y EQUIPOS			
Computadores	2	Balanza pesa personas	1
Fotocopiadora	0	Báscula pesa mercado	2
Impresoras	1	Nevera de Congelación	3
Ups	1	Nevera de Refrigeración	1
Estufa industrial	1		
Estufa pequeña	1		
Licuadora Industrial	1		
Licuadora clásica casera	1		
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS			
Galón jabón líquido para manos	1	Paño cocina	1
Escobas	3	Resma tamaño carta	3
Traperos	4	Resma tamaño oficio	1
Galón clorox	2	Cinta ancha	1
Sabrás	12	Esferos negros	3
Guantes rojos	2	Ganchos de cosedora	1
Guantes amarillos	2	Lápices	5
Guantes negros	2	Borradores	2
Guantes verdes	2	Tintas de impresora	3
Jabón en polvo	5 kilos		
Grata	1		
Scott cocina	3 rollos		

Se debe llevar una carpeta en cada unidad operativa del personal que labora diligenciando el Formato Ficha Personal en caso de emergencias, Código FOR-TH-082.

2. SISTEMAS DE EMERGENCIA

Tabla 2. Sistemas de alarmas con los cuales cuenta del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	*SI*	*NO*	*OBSERVACIONES*
Sistemas de detección y alarma	*Cuenta con sistemas de alarmas con puntos de activación y señalizados.*	X		
Sistemas y redes contra incendio	*Cuenta con un sistema contra incendios pasivo, además dentro de los equipos para atención contra incendio también se encuentran disponibles extintores*	X		
Manejo de personas discapacitadas y niños	*En algunos pisos y áreas se encuentran personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores.*		*X*	
Rutas de Evacuación	*Las rutas de evacuación se encuentran señalizadas.*	X		
Salida de Emergencia	*Cuenta con una salida de emergencia debidamente señalizada, en caso de presentarse una emergencia y por alguna razón esta se encuentre inhabilitada, se tiene como salida alterna*	X		
	1.			
	2.			
	3.			
Sitio de Reunión Final o Punto de Encuentro	El punto de encuentro cuenta con las condiciones mínimas de seguridad y queda ubicado en el parque Minuto de María cerca al salón comunal en el que se encuentra el Comedor Comunitario.	X		

3. INSPECCIÓN LOCATIVAS

La Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con el programa de inspecciones de seguridad PGR-TH-002, en el cual se definen los lineamientos para las inspecciones de seguridad aplicadas en la entidad, para realizar un análisis de riesgo efectivo se debe realizar las siguientes inspecciones:

- Inspección de botiquines (FOR-TH-005)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INSPECCIÓN Y SUMINISTRO DE BOTIQUINES TIPO A	Código: FOR-TH-05 Versión: 0 Fecha: Memo INT 80658-25/11/2016 Página 1 de 1

Fecha de Inspección: 13/09/2022	Hora: 9:00 a.m	Área / Unidad operativa:	CC-CP Limonar	Localidad: Ciudad Bolivar
Inspección realizada por: Esperanza Gomez		Nombre responsable unidad: Esperanza Gomez		

FORMATO DE INSPECCIÓN SUMINISTRO "BOTIQUIN TIPO A"

Elementos	Unidades	Cantidad	Cantidad Faltante	Fecha de Adquisición (DD/MM/AA)	Fecha de Vencimiento (DD/MM/AA)	Cumple		Observaciones
						SI	NO	
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	2	0	13/09/2022	1/12/2022	X		
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2	0	13/09/2022	10/2026-09/04/2023	X		
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1	0	13/09/2022	27/11/2026	X		
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2	0	13/09/2022	05/2025-10/2023	X		
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2	0	13/09/2022	01/2026-18/11/2026	X		
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1	0	13/09/2022	1/09/2025	X		
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1	0	13/09/2022	mar-27	X		
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2	0	13/09/2022	09/2023-04/2027	X		
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	2	0	13/09/2022	07/2023-02/2024	X		
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2	0	13/09/2022	dic-22	X		
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1	0	13/09/2022	ago-25	X		
TERMÓMETRO DE DIGITAL	Unidad	1	0	13/09/2022	N.A	X		
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 345 ml	Unidad	1	0	13/09/2022	mar-24	X		
TIJERAS	Unidad	1	0	13/09/2022	N.A	X		
CREMA PARA QUEMADURAS	Unidad X 30G	2	0	13/09/2022	feb-23	X		
ROLLO ESPARADRAPO O MICROPORE	ROLLO 1/2"	1	0	13/09/2022	oct-26	X		
TOTAL		24						

CONDICIONES GENERALES	SI	NO	OBSERVACIONES
¿El estuche o caja de Botiquín y la camilla se encuentra en buen estado de orden y limpieza?	X		
¿El botiquín y la camilla están de fácil acceso sin elementos que lo obstruyan?	X		

- Inspección de extintores (FOR-TH-006)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INSPECCIÓN DE EXTINTORES**	Código: FOR-TH-006 Versión: 0 Fecha: Memo INT 80658 - 25/11/2016 Página 1 de 1

Fecha de Inspección:13/09/2022	**Hora:9:00 am**	**Área/Unidad operativa:Limonar**	**Localidad:Ciudad Bolivar**
Inspección realizada por:Gloria Esperanza Gomez Mendoza		**Nombre responsable unidad:Gloria Esperanza Gomez**	

No	Area donde esta ubicado el equipo	ESTADO DEL EXTINTOR																						AGENTE EXTINTOR				Observaciones
		Fecha Vencimiento recarga		Manometro		Pasador de seguridad		Boquilla		Manija		Cilindro		Pintura		Señalización		Ubicación		Visibilidad		Acceso al extintor						
		Mes	Año	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	ABC Multiproposito	CO2	Solkaflam	Agua presurizada	
1	Salón Comedor	9	2023	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X				X		Ninguna
2	Cocina	9	2023	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X				X		Ninguna
3	Cuarto de Residuos	9	2023	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X				X		Ninguna

Gloria E. Gomez M.

Firma responsable inspección

Firma responsable unidad operativa

- Inspección de camillas (FOR-TH-007)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INSPECCIÓN DE CAMILLAS**	Código: FOR-TH-007 Versión: 1 Fecha: Memo I2019028310 – 14/06/2019 Página 1 de 1

Fecha de Inspección:13/09/2022	**Hora:10:00 am**	**Localidad:Ciudad Bolivar**
Inspección realizada por:Gloria Esperanza Gomez Mendoza	**Nombre responsable de la unidad operativa:Gloria E. Gomez**	

No	**Ubicación de la Camilla**	**ESTADO DE LAS CAMILLA**																				**OBSERVACIONES**
		¿Se encuentra visible?		**¿Es de fácil acceso?**		**¿Hay elementos que la obstruyan?**		**¿Se encuentra señalizada?**		**¿El soporte se encuentra en buenas condiciones?**		**¿Cuenta con correas de seguridad?**		**¿Cuenta con sujetadores para agarre?**		**¿Cuenta con Inmovilizador inferior?**		**¿Cuenta con Inmovilizador superior?**		**¿Estado General?**		
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**Bueno**	**Regular**	
1	Salon Comedor	X		X			X	X		X		X		X			X		X	X		
2																						

Gloria E. Gomez M.

Firma responsable inspección

Firma del responsable de la unidad operativa

- Inspección locativa (FOR-TH-008)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO INSPECCIÓN LOCATIVA	Código: FOR-TH-008 Versión: 1 Fecha: Memo I2020006768 - 27/02/2020 Página 1 de 1

Inspección realizada por:Gloria Esperanza Gomez Mendoza	Nombre responsable unidad:Gloria Gomez	
Fecha de inspección:13/09/2022	Área / Unidad operativa:Limonar	Localidad:Ciudad Bolivar
Dirección: Carrera 18 A Bis B # 80 A - 31 Sur	Teléfono:305 712 42 56	Subdirección:Local

LISTA DE CHEQUEO					
No.	ELEMENTO A INSPECCIONAR	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	PELIGROS FÍSICOS				
1.1	Existe buena iluminación artificial y natural.	X			
1.2	Las luminarias están en buen estado.	X			
1.3	Las persianas, cortinas o protección de vidrios esta en buen estado.	X			
1.4	Hay buena ventilación en el área.	X			
1.5	El área esta expuesta a ruido	X			
1.6	El área de la unidad esta expuesta a temperaturas extremas (calor y frío)	X			
1.7	La unidad esta expuesta a vibración cuerpo entero, segmentaria	X			
2	PELIGROS QUÍMICO				
2.1	La unidad está expuesta a polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, nieblas y rocíos, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos y material particulado		X		
2.2	El área cuenta con las tarjetas de emergencia impresas a color			X	
2.3	El área cuenta con las Hojas de seguridad MSDS impresas a color			X	
2.4	Las sustancias químicas se encuentran debidamente etiquetadas			X	
2.5	Los Servidores saben como usar y cuidar sus EPP.			X	
2.6	Las sustancias químicas se encuentran debidamente almacenadas			X	
3	PELIGROS BIOLÓGICOS				
3.1	En el área de trabajo esta expuesto Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, fluidos o excrementos			X	
3.2	Los Servidores saben como usar y cuidar sus EPP.	X			
3.3	Se encuentra identificada la ruta sanitaria de disposición de residuos			X	
3.4	El cuarto de residuos se encuentra debidamente señalizado			X	
4	PELIGROS BIOMECÁNICOS				
4.1	Existen actividades que generen movimiento repetitivo		X		
4.2	Existen actividades que generen manipulación manual de cargas		X		
4.3	Existen actividades que generen esfuerzo		X		
4.4	Existen actividades que generen postura (prolongada, Mantenida, forzada y anti gravitacional)		X		

CONDICIONES DE SEGURIDAD						
5	PELIGRO MECÁNICO					
5.1	Equipos y herramientas en buen estado			X		
5.2	Se esta expuesto a materiales proyectados, solidos y fluidos			X		
5.3	Archivo rodante en buen estado			X		
5.4	Muebles y estantes de la unidad se encuentran anclados y ajustados			X		
5.5	El puesto de trabajo no tiene superficies salientes			X		
6	PELIGROS ELÉCTRICOS					
6.1	Cables eléctricos en buen estado y debidamente entubados. (sin adiciones y cintas)			X		
6.2	Los empalmes o conexiones están en buen estado.			X		
6.3	Tomas e interruptores en buen estado, debidamente anclados y señalizados			X		
6.4	Se observa cajas de breakers sin sobrecarga y señalizadas			X		
6.5	Los tableros y cajas de breakers están libres de obstáculos.			X		
7	PELIGROS LOCATIVOS					
7.1	Los muros están en buen estado (Sin grietas, sin humedad, pintura buen estado).	X				
7.2	Escaleras en buen estado (paso manos, cintas antideslizantes y fotoluminiscentes).			X		
7.3	Pisos en buen estado, cuentan con antideslizantes, con acabados y sin desniveles	X				
7.4	Ventanas, puertas en buen estado (manijas, chapas, sin vidrios fracturados).	X				
7.5	Techos en buen estado (tejas sin fisuras o rotas, sin goteras).	X				
7.6	Áreas de circulación despejadas (escaleras, zonas de transito en almacén, etc.).	X				
7.7	La sillas se encuentran en buen estado	X				
7.8	Las divisiones modulares, escritorio y cajones se encuentran en buenas condiciones. (anclados y ajustados)	X				
8	PELIGROS POR FENÓMENOS NATURALES					
8.1	La unidad cuenta con plan de emergencia y contingencia	X				
8.2	La Unidad cuenta con Planes Operativos Normalizados en caso Sismo, Terremoto, vendaval, Inundación, derrumbe y Precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas)	X				
8.3	La ruta de evacuación se encuentra señalizada y libre de obstáculos	X				
8.4	Las salida de emergencia y punto de encuentro se encuentran despejadas y señalizadas	X				
8.5	La lista de teléfonos de emergencia publicada y socializada	X				
8.6	La brigada se encuentra identificada	X				
9	ORDEN Y ASEO					
9.1	Las áreas de la unidad se encuentra organizada.	X				
9.2	La unidad cuenta con puntos ecológicos de disposición de residuos	X				
9.3	El sitio inspeccionado se encuentra en buen estado de aseo y mantenimiento.	X				
9.4	El archivo de la unidad se encuentra debidamente almacenado y organizado	X				

10	SANEAMIENTO BÁSICO				
10.1	La unidad cuenta con tanque de almacenamiento de agua potable	X			
10.2	La unidad cuenta con servicio sanitario en optimas condiciones	X			
10.3	Las unidades sanitarias cuentan con papel higiénico, jabón, toallas y papeleras con pedal y tapa.	X			
10.4	La unidad tiene control de vectores y podas en áreas verdes (si aplica)	X			
10.5	Se han realizado lavado de tanques en los últimos seis meses	X			
11	PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN DE TAREAS (Hacer verificación a través de la observación de los trabajadores)				
11.1	Los Servidores y contratistas cumplen con las normas de seguridad de su actividad.	X			
11.2	Los Servidores y contratistas conocen los peligros a los que están expuestos.	X			
11.3	Los Servidores y contratistas tienen claro que hacer en caso de un incidente, Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral.	X			
11.4	Los servidores y contratistas saben que hacer en caso de una emergencia	X			
11.5	Los Servidores y contratistas conocen la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X			
11.6	Los servidores y contratistas conocen la ruta de evacuación y el punto de encuentro	X			
11.7	Los servidores y contratistas conocen a los brigadistas de la unidad	X			
OBSERVACIONES					

Firma responsable inspección

Firma responsable unidad operativa

CAPITULO III.

ANÁLISIS DE RIESGOS

1. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Una amenaza o posible aspecto iniciador de eventos en las fases de construcción, operación y mantenimiento y abandono de la Organización, se define como una condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

A continuación, se tipifican algunos fenómenos que se pueden convertir en amenazas:

- Naturales: fenómenos de remoción en masa, movimientos sísmicos, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes y otros dependiendo de la geografía y clima.
- Tecnológicos: incendios, explosiones, fugas, derrames, fallas estructurales, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, entre otros.
- Sociales: hurto, asaltos, secuestros, asonadas, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros.

Tabla 3. Identificación de amenazas del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María

NATURAL	TECNOLÓGICAS	SOCIALES
• *Fenómenos de Remoción en Masa* • *Movimientos Sísmicos*[6] • *Eventos atmosféricos*[7] *(Vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)* •*Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, etc.).*	• *Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.)* • *Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)* • *Explosión (gases, polvos, fibras, etc.)* • *Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado,*	• *Revueltas / Asonadas* • *Atentados Terroristas* • *Hurtos*

[6] Esta amenaza puede generar otros eventos amenazantes como: fallas estructurales, pérdida de contención de materiales peligrosos, entre otros.
[7] Estos eventos deben tenerse en cuenta siempre y cuando su organización sea susceptible de presentar alguna consecuencia a causa de éstos.

	acueducto, etc.) • *Fallas en sistemas y equipos*	

Tabla 4. Calificación de la amenaza

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

Tabla 5. Probabilidad de amenazas del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba Minuto de María

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	COLOR
Fenómenos de Remoción en Masa		X	De acuerdo con la zona de Microzonificación el lugar donde está la Unidad Operativa está catalogada con alto riesgo de ocurrencia de un deslizamiento o un derrumbe.	POSIBLE	
Movimientos Sísmicos		X	La estructura no fue diseñada para el servicio de comedor comunitario.	POSIBLE	
Eventos atmosféricos (Vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)		X	Debido a los cambios climáticos que se presentan en la ciudad por vendavales, lluvias o intenso calor	POSIBLE	
Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de		X	Debido a no estar exentos a	POSIBLE	

agua (ríos, quebradas, humedales, etc.).			una inundación aun manejando todas las precauciones posibles.		
Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.)		X	Por almacenamiento y presencia de equipos de cómputo, material sintético, papel, caja, y materia combustible como disolventes en el shut de basuras. Acumulación de carga combustible por el manejo de archivos debajo en los puestos de trabajo donde se encuentran los sistemas eléctricos.	POSIBLE	
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)		X	Por uso de gas domésticos en su mayoría del tiempo de servicio del comedor, resaltando los controles por parte de la empresa de gas natural quienes certifican el funcionamiento del comedor comunitario con lo que se refiere al uso de este servicio.	POSIBLE	
Explosión (gases, polvos, fibras, etc.)		X	Uso de gas domésticos y poca preparación para la atención de emergencias, aunque se realizan mantenimientos de estufas cada seis meses, para minimizar el riesgo de una explosión, control de basuras y líquidos inflamables.	POSIBLE	
Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)		X	Se puede presentar debido a falla en la empresa de acueducto, que puedan generar inundación en los alrededores del Comedor comunitario.	POSIBLE	
Fallas en		X	Cableado de servidor	PROBABLE	

sistemas y equipos			expuesto y cableado de red parcialmente expuesto equipos de cómputo viejos que ya cumplieron su ciclo de vida.		
Revueltas / Asonadas		X	No se está exentó de una circunstancia así ya sea por parte de la comunidad o de personas que no pertenezcan al Comedor comunitario CAÑIZA.	POSIBLE	
Atentados Terroristas		X	Por ser entidad pública y estar ubicada en zona con población altamente vulnerable y problemas psicosociales.	POSIBLE	
Hurtos		X	Hurto en los alrededores del comedor por alta delincuencia y consumo de sustancias psicoactivas.	POSIBLE	

La estimación de la vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

Tabla 6. Calificación de Variables

VALOR	INTERPRETACIÓN
1	Si, cuando existe o tiene un nivel bueno.
0.5	Parcialmente, cuando la implementación no está terminada o tiene 8 un nivel regular.
0	No, cuando no existe o tiene nivel deficiente.

Tabla 7. Interpretación de la Vulnerabilidad por cada aspecto.

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

Tabla 8. Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento.

Rango	Interpretación	Color
0,0 - 1,00	Alta	Rojo
1,01 - 2,00	Media	Amarillo
2,01 - 3,00	Baja	Verde

1.1. Análisis de vulnerabilidad de las personas

De acuerdo con la Tabla 6 se debe calificar la vulnerabilidad de las personas

ORGANIZACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Existe una política general en Salud ocupacional donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	Si	Si: 1	Ninguna
¿La Unidad Operativa participa y promueve activamente a sus funcionarios, contratistas y visitantes el programa de preparación para emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Los funcionarios y contratistas han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existe brigada de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		7	Bueno

CAPACITACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Los miembros del comité de emergencias se encuentran capacitados?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse?	Si	Si: 1	Ninguna
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		7	Bueno

DOTACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la Sede?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		4	

DOTACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Total, Análisis de Vulnerabilidad en las personas		18	Verde

1.2. Análisis de Vulnerabilidad en los Recursos

De acuerdo con la Tabla 6 se debe calificar la vulnerabilidad en los Recursos

MATERIALES			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con extintores?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con camillas?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con botiquines?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		4	

EDIFICACIONES			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿El tipo de construcción es sismo resistente?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen puertas y muros cortafuego?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen salidas de emergencia?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen rutas de evacuación?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con parqueaderos?	No	No: 0	Ninguna
¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		5	

EQUIPOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con algún sistema de alarmas?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	No	No: 0	Ninguna
¿Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con gabinetes contra incendio?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		7	

Total, Análisis de Vulnerabilidad en los Recursos	16	Verde

1.3. Vulnerabilidad en los Sistemas y Procesos

De acuerdo con la Tabla 6 se debe calificar la vulnerabilidad en los Sistemas y Procesos

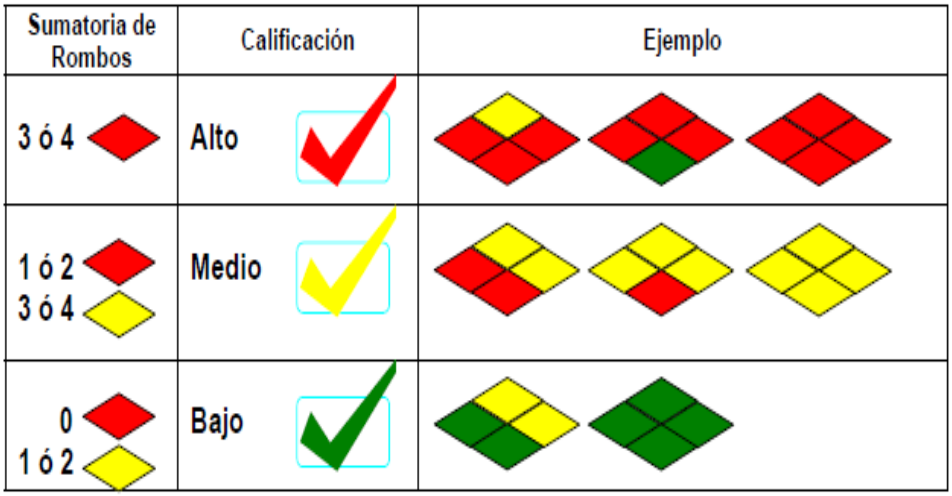
SERVICIOS PÚBLICOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con buen suministro de energía?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con buen suministro de agua?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	Si	Si: 1	Ninguna

¿Se cuenta con servicio de gas natural?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con buen servicio de comunicaciones teléfonos, celulares etc.?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		5	

SISTEMAS ALTERNOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con una planta de emergencia?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Sistema de iluminación de emergencia?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones de emergencias?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		5	
RECUPERACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con algún sistema de seguro para los funcionarios y contratistas (ARL)?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.?	Si	Si: 1	Ninguna
¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?	Si	Si: 1	Ninguna
TOTAL		3	

Total, Análisis de los Sistemas y Procesos	13	Verde

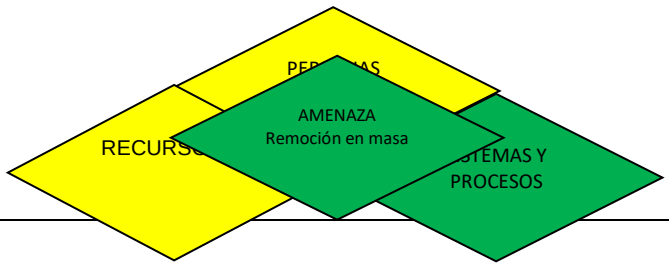
Ilustración 1. Calificación del Nivel del Riesgo.

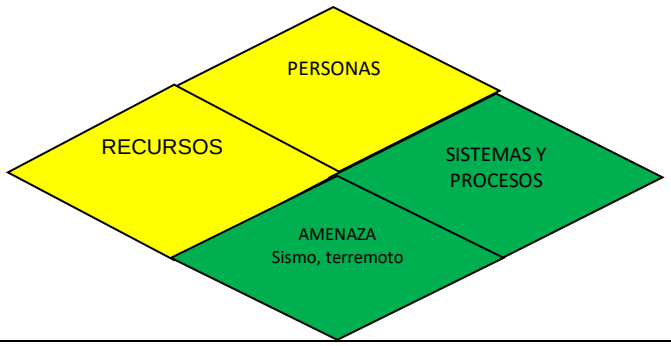
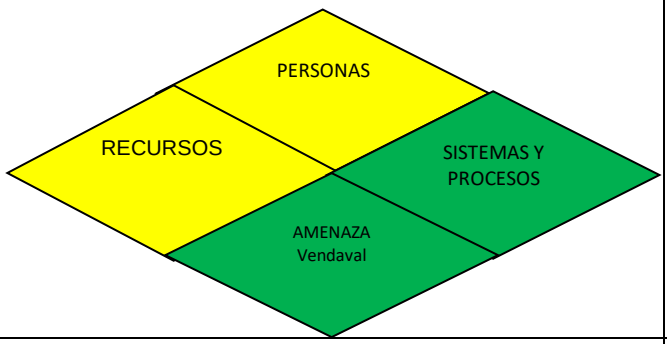
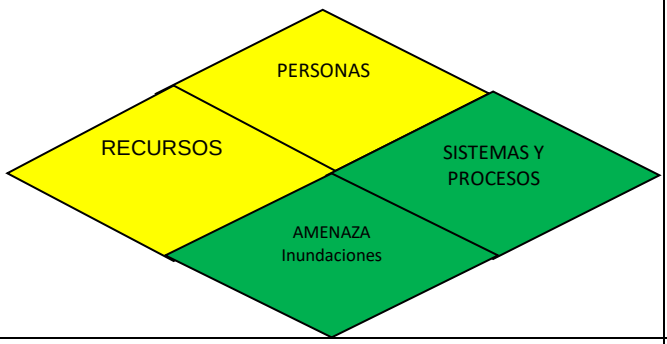
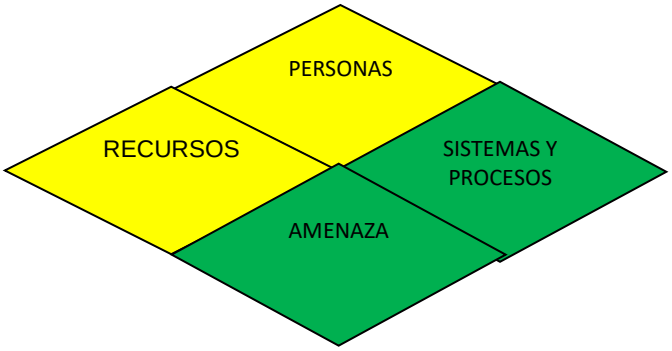


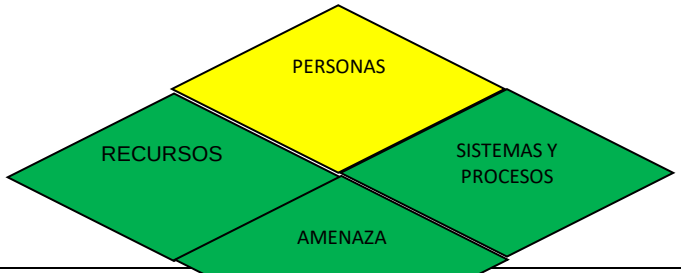
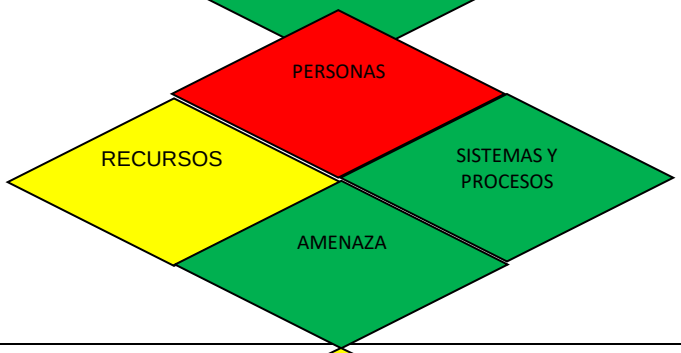
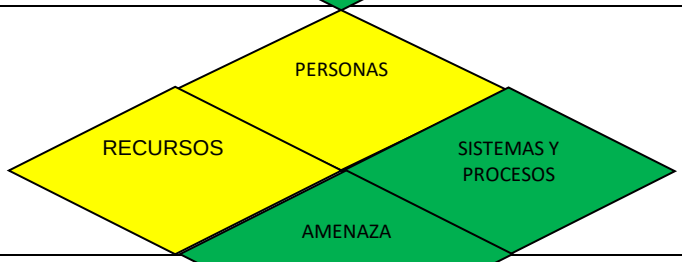
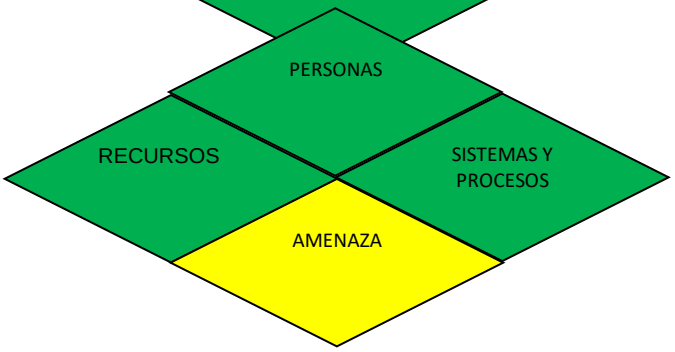
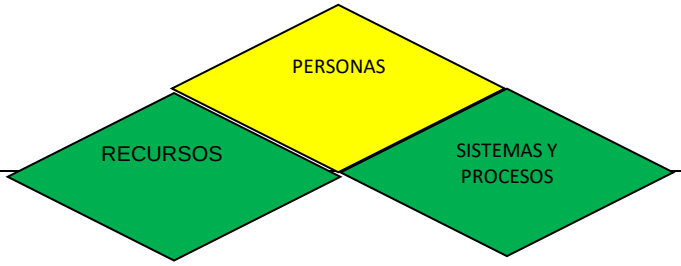
De acuerdo con el punto anterior, se procede a determinar la vulnerabilidad entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María, a ser afectada o a sufrir una pérdida. Para su análisis se incluyen los elementos sometidos a riesgo tales como: Personas, recursos, sistemas y procesos.

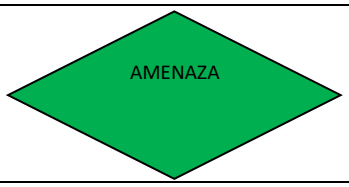
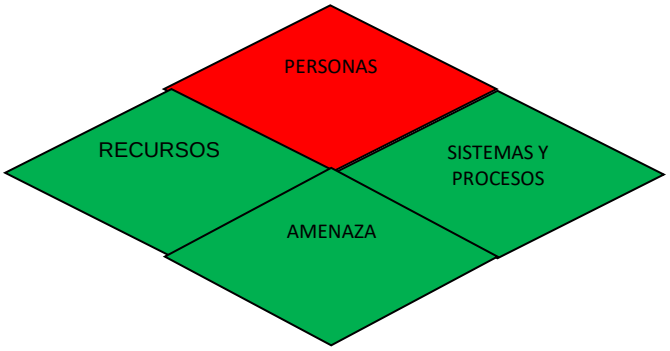
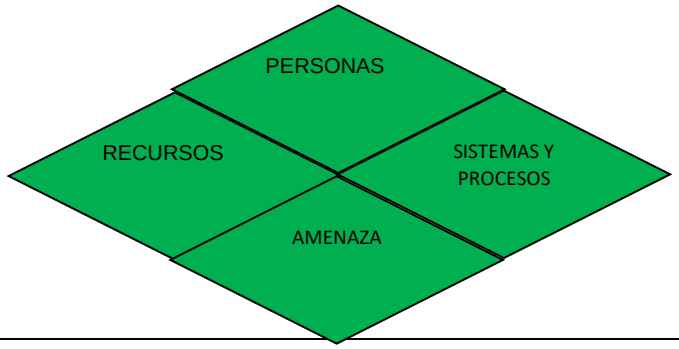
1.4. Priorización de Escenarios de coloque el nombre de la unidad operativa de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Tabla 9. Priorización de escenarios para el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María

Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María				
ANÁLISIS DE LA AMENAZA			NIVEL DEL RIESGO	
Amenaza	Calificación	Rombo	Resultado del Diamante	Interpretación
Fenómenos de Remoción en Masa	*POSIBLE*	A		*BAJO*

Movimientos Sísmicos	*POSIBLE*	A		*BAJO*
Eventos atmosféricos (Vendavales, granizadas, tormentas	*POSIBLE*	A		*BAJO*
Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, etc.).	*POSIBLE*	A		*BAJO*
Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.) el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de	*POSIBLE*	A		*BAJO*

María		A		
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	*POSIBLE*			*BAJO*
Explosión (gases, polvos, fibras, etc.). el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María	*POSIBLE*	A		*MEDIO*
Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica(acueducto y alcantarillado)	*POSIBLE*	A		*BAJO*
Fallas en sistemas y equipos el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María Ciudad Bolívar Emergencias y Contingencias.	*PROBABLE*	A		*BAJO*
Revueltas / Asonadas el Comedor Comunitario – Cocina	*POSIBLE*	A		*BAJO*

Popular Quiba, Minuto de María Emergencias y Contingencias				
Atentados Terroristas el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María Emergencias y Contingencias Ciudad	*POSIBLE*			*MEDIO*
Hurtos el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María Ciudad Bolívar Emergencias y Contingencias	*POSIBLE*			*BAJO*

2. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Según los niveles de riesgo que se evaluaron con anterioridad en los análisis de riesgo en las Personas, Recursos y Sistemas y Procesos, se deben establecer las medidas de intervención para mitigar el riesgo que pueda afectar tanto a los funcionarios como a la infraestructura del Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María.

2.1. Medidas de Intervención en las Personas

- Realizar convocatorias de brigadistas.
- Socializar plan de emergencia con todos los funcionarios de la organización.
- Socialización a los "visitantes o usuarios" en caso de emergencia del punto de encuentro y la ruta de evacuación

2.2. Medidas de Intervención en los Recursos

- Realizar inspecciones periódicas a las camillas de emergencia, Botiquines y sistemas Contra incendio.
- Implementar Medidas de protección pasivas contra incendios
- Verificar el funcionamiento de la iluminación autónoma con la que cuentan las escaleras.
- Instalar películas de seguridad a las ventanas de las Unidades Operativas a la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Verificar el funcionamiento de los detectores de humo.
- Verificar el funcionamiento de los roseadores / esplinkers

2.3. Medidas de Intervención en los Sistemas y Procesos

- Realizar capacitación sobre el uso responsable de la energía.
- Realizar capacitación sobre el uso responsable del agua.
- Realizar capacitación al personal de seguridad física en temas de emergencias

CAPITULO IV.

ESQUEMA ORGANIZACIONAL

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El comité de emergencias está basado en tres funciones: Mando - Planificación, Operaciones y Enlace. Todas éstas deben cumplirse cualquiera que sea el incidente.
En la ilustración se presenta el esquema organizacional que se propone para el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María. Todos los incidentes, independiente de su magnitud y complejidad, deben tener un solo coordinador de emergencias, quien en los incidentes pequeños y fáciles de solucionar puede asumir todas las funciones, pero en el caso de incidentes que demanden una carga de trabajo mayor o recursos especializados deberá irlas delegando.

1.1. Diagrama Organizacional Comité de emergencias

Ilustración 2. Diagrama organizacional Comité de emergencias

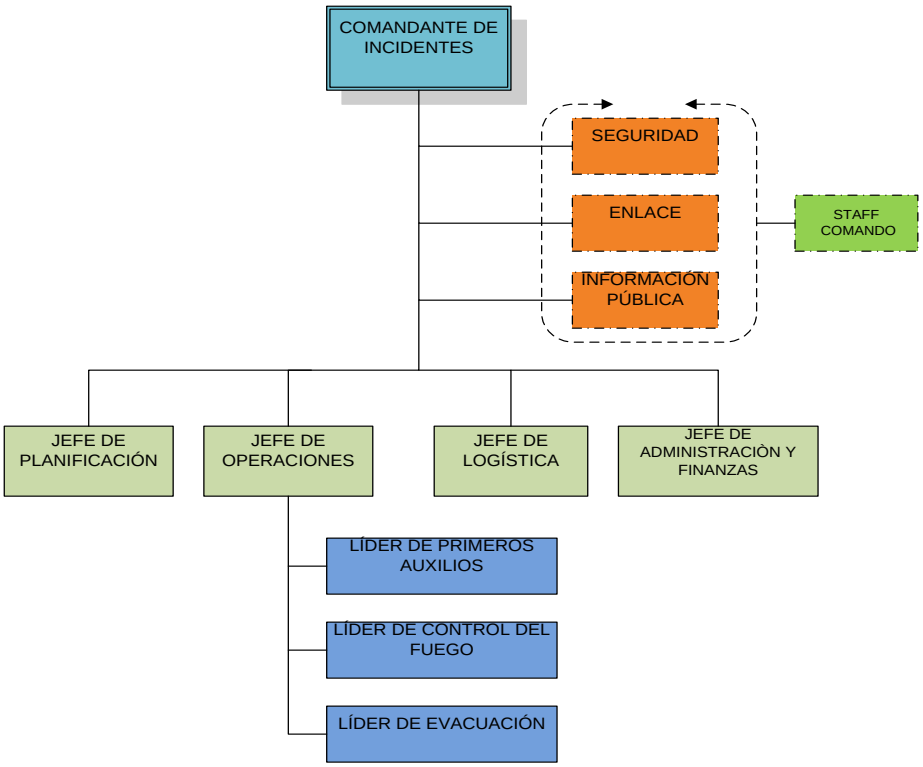


Tabla 10. Comité de emergencias para el Comedor Comunitario – Cocina Popular Quiba, Minuto de María.

Comité de Emergencias para el nivel central
• Coordinador de Emergencias. El (la) subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del

Talento Humano con suplencia del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Coordinador de Brigadas. Profesional especializado con suplencia de Auxiliar administrativo del SG-SST. • Jefes de Brigada. Uno (1) de primeros auxilios, uno (1) evacuación y uno (1) contra incendios nombrados por los brigadistas, cada uno con su respectivo suplente. • Enlace. Director (a) Territorial con suplencia del (la) subdirector (a) ICI.
Comité de Emergencias para una Subdirección local para la integración social
• Coordinador de Emergencias. El (la) subdirector (a) local con suplencia del Referente administrativo. • Coordinador de Brigadas. Gestor de talento humano con suplencia del Auxiliar administrativo. • Jefes de Brigada. Uno (1) de primeros auxilios, uno (1) evacuación y uno (1) contra incendios nombrados por los brigadistas, cada uno con su respectivo suplente. • Enlace. Profesional local de Gestión del Riesgo con suplencia del (la) referente de Enlace Social.
Comité de Emergencias para Comisarias de Familia
• Coordinador de Emergencias. El (la) Comisario (a) con suplencia del profesional que designe el Comisario (a). • Coordinador de Brigadas. Secretario con suplencia del Auxiliar administrativo. • Jefes de Brigada. Uno (1) de primeros auxilios, uno (1) evacuación y uno (1) contra incendios nombrados por los brigadistas, con su respectivo suplente.
Comité de Emergencias para una Unidad Operativa
• Coordinador de Emergencias. El (la) Coordinador (a) de la Unidad Operativa con suplencia del apoyo administrativo. • Jefes de Brigada. Uno (1) de primeros auxilios, uno (1) evacuación y uno (1) contra incendios nombrados por los brigadistas.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Emergencias están descritos en la resolución interna 1256 de 2017 de Talento Humano, artículo 6[8].

STAFF	COMANDO
CARGO	Coordinadora
MISIÒN	Evalúa situaciones y toma decisiones estratégicas para el manejo de la emergencia. La evaluación de situaciones la llevará

[8] http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2017intranet/10082017_Resolucion_1256.pdf

	a cabo en coordinación con el Grupo de Apoyo Interno, el Jefe de Operación y los Cuerpos de Socorro.
RESPONSABLE	Coordinador(a) del centro Esperanza Gómez Mendoza
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	• Conocer el Plan de Emergencias. • Garantizar el cumplimiento del plan, asegurando los medios administrativos, técnicos y logísticos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en marcha. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Verificar que se tomen las medidas necesarias, para la identificación y control de riesgos. • Verificar que los planes y procedimientos de emergencia sean adecuados y coordinados con los grupos de apoyo interno. • Revisar y aprobar los programas de capacitación para los grupos operativos de emergencia, así como la adquisición y mantenimiento de los equipos básicos para emergencias. • Verificar que los brigadistas y en particular la empresa cuente con los equipos adecuados para la atención de emergencias.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Evalúa situación presentada, con el Jefe de Operación y/o grupos de apoyo internos o externos. • Tomar decisiones sobre medidas inmediatas a tomar para el manejo de la emergencia, como pueden ser: ✓ Suspensión inmediata de actividades. ✓ Activación Punto de Encuentro y evacuación de instalaciones. ✓ Control de la emergencia con grupos de apoyo propios. ✓ Solicitud de apoyo a grupos externos, según sea el caso y la naturaleza de la emergencia. ✓ Salvamento de bienes. • Velar siempre y prioritariamente por la seguridad y el bienestar de los ocupantes propios y externos. • Mantener constante comunicación con el Jefe de Operación y los grupos internos para informar sobre la evolución de la situación a los medios, pedir opiniones o apoyos. • Dar aviso inmediato al personal fijo y flotante sobre el Control definitivo de la Emergencia.
FUNCIONES	• Evaluar la situación después de controlada la emergencia, con el Jefe de Operación y/o grupos de apoyo internos y externos. • Coordinar las actividades de recuperación. • Si la situación lo permite da orden de reingreso a las instalaciones. • Velar por la seguridad y bienestar de las personas e

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	instalaciones durante la etapa de recuperación. • Elaborar inventario e informe de pérdidas y daños. • Evaluar en coordinación con el Jefe de Operación y el Grupo de Apoyo Interno, los informes, evidencias de la Emergencia. • Revisar, evaluar y ajustar en coordinación con Jefe de Operación y Grupo de Apoyo Interno las normas y procedimientos de respuesta a emergencias, en caso necesario.

Personal de Seguridad Operacional

STAFF	COMANDO
CARGO	Coordinadora
MISIÒN	Garantizar las comunicaciones y apoyo necesario, en manejo de personal y visitantes, durante el control de la emergencia.
RESPONSABLE	Coordinador Gloria Esperanza Gómez Mendoza
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	• Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica. • Participar en actividades de capacitación y entrenamiento. • Inspeccionar las instalaciones y alrededores frecuentemente y están atentos a identificar y reportar cualquier anomalía. • Sugerir planes específicos para actos de terceros de acuerdo a la evaluación de amenazas. • Mantener contacto con entidades oficiales y de apoyo, como complemento al plan de comunicaciones. • Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Facilitar y ayudar a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso que se dé orden de evacuar. • Facilitar el ingreso de Grupos de apoyo externo (bomberos, ambulancias, policía, etc.) • Vigilar la salida de equipos (evita saqueos) • Solicitar y/o facilitar el acordonamiento por parte de la policía, u otros cuerpos de socorro, en caso necesario. • Desarrollar los procedimientos establecidos en los planes específicos. • Permanecer en actitud vigilante de las instalaciones, hasta que se le dé la orden de evacuar con el resto del personal. • Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el

	cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. • Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. • Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia. • En caso necesario cumplir otras tareas de apoyo para las que se le requiera.
FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	• Asegurar las instalaciones. • Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera. • Facilitar el reingreso del personal en caso de que se autorice el mismo. • Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Jefe de Operación.

Personal de Información Pública

STAFF	COMANDO
CARGO	Personal de Información Pública
MISIÒN	Manejar todas las solicitudes de información y preparar los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Toda la información a divulgar debe ser autorizada por el Comandante de Incidente.
RESPONSABLE	Coordinador(a) del centro GLORIA ESPERANZA GOMEZ MENDOZA
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas. • Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.

Jefe de Planeación

STAFF	GENERAL
CARGO	Coordinadora
MISIÒN	Recolección, evaluación, difusión y uso de la información del desarrollo el incidente, llevar un control de los recursos y elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI), definiendo las actividades de respuesta y uso de los recursos.
RESPONSABLE	Coordinador(a) del centro GLORIA ESPERANZA GOMEZ MENDOZA

DOCUMENTACIÓN	• Mantener los archivos completos y precisos del incidente. • Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. • Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. • Consolidar información de todos los involucrados de la estructura organizacional del incidente.
RECURSOS	• Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente. • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente. • Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos. • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos (Internos y Externos) y servicios para el incidente.
SITUACIÓN	• Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del incidente.

Jefe de Administración y Finanzas

STAFF	GENERAL
CARGO	Coordinadora
MISIÒN	• Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo. • Informar al Gerente General de las acciones que se han realizado en esta sección.
RESPONSABLE	Coordinador(a) del centro GLORIA ESPERANZA GOMEZ MENDOZA
COSTOS Y PRESUPUESTOS	• Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. • Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. • Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. • Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionales el seguimiento antes de dejar el incidente.

Grupo de Primeros Auxilios

CARGO	Primeros Auxilios
MISIÒN	Garantizar la atención de primeros auxilios.
RESPONSABLE	Yenni Patricia Peña y Martha Helena Baron
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	• Revisión e inventario de los equipos para atención de heridos. • Revisión periódica de los manuales de Primeros Auxilios. • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos. • Entrenamiento físico.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Ubicar el área del evento y organizar el Área de Concentración de Victimas ACV. • Utilizar elementos necesarios para la bioseguridad. • Evaluación del área y del paciente. • Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente. • Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. • Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura.
FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	• Evaluación de la respuesta. • Corrección de procedimientos. • Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos.

Grupo de Evacuación

CARGO	Líder de Evacuación
MISIÒN	Garantizar una evacuación rápida y hasta un lugar seguro.
RESPONSABLES	Leidy León Cubides y Lucia Vargas Jaime
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	• Conocer y dominar los planos del Edificio. • Conocer vías de evacuación y puntos de encuentro. • Conocer procedimientos y rutas más seguras para evacuación. • Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones. • Discutir y practicar procedimientos de evacuación por área.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Informa a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar. • Recordarle al personal a evacuar los procedimientos. • Dirigir la evacuación. • Controlar brotes de pánico y/o histeria. • No permitir que los ocupantes se devuelvan. • Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones. • En el punto de encuentro verificar el listado del personal asignado. • Comunicar al director de la evacuación el resultado de la maniobra.
FUNCIONES DESPUÉS DE LA	• Permanecer con los evacuados en el punto de encuentro final. • Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso.

EMERGENCIA	• Dirigir el reingreso del personal del área asignada. • Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones. • Ajustar plan de evacuación.

Grupo de Prevención, Control de Incendios y Control de Incidentes

CARGO	Líder control de incendios
MISIÒN	Garantizar la atención de prevención de incendios y control de incidentes
RESPONSABLE	Leidy Diana Peña y Ingrit Martínez
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	• Inspección de áreas del Edificio, expuestas en mayor grado a peligro de incendio y aislamiento de áreas. • Identificar las áreas más seguras dentro y fuera del Edificio. • Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio. • Asistir a capacitaciones que se programen. • Realizar prácticas para actualización. • Entrenamiento físico constante.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	• Ubicar el área afectada. Utilizar E.P.P. (Equipos de Protección Personal). • Trasladar equipos para control del incidente. • Realizar control del evento de acuerdo con sus capacidades. • Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición. • Apoyar grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate. • Apoyar entidades externas que se presenten.
FUNCIONES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	• Mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P. (Equipos de Protección Personal) utilizados. • Evaluación de las maniobras. • Ajuste de procedimientos.

Para el caso de Comedor Comunitario-Cocina Popular Quiba, Minuto de María, sus brigadistas son de tipo *Integral e Incipiente con énfasis en Evacuación.* Las personas que la conformen deberán tener los conocimiento y capacidad para manejar y dar respuesta oportuna y eficaz a cualquier evento de emergencia (incendio, sismo, terrorismo, etc.) o los conexos a estos (heridos, conatos de incendio, atrapados, personal a evacuar, etc.). Será personal voluntario que en el momento de presentarse la emergencia actuará de acuerdo con los procedimientos establecidos, mientras llegan los organismos de socorro.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Emergencias están descritos en la resolución interna 1256 de 2017 de Talento Humano, artículo 6[9].

[9] http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2017intranet/10082017_Resolucion_1256.pdf

2. PLAN DE AYUDA MUTUA

2.1. Propósito

El Plan de Ayuda Mutua (PAM) es un convenio privado, voluntario, condicionado, recíproco multilateral y sin fines de lucro, suscrito entre las empresas del sector, con el fin de presentarse en forma coordinada, con asistencia técnica y humana, en casos en que una emergencia supere o amenace con superar la capacidad propia de respuesta de la empresa comprometida.

2.2. Estructura organizacional del Plan de Ayuda Mutua

Este corresponde al organigrama del Comité del Plan de Ayuda Mutua el cual está integrado por un representante respaldado por la Gerencia de cada una de las empresas. De este grupo se elige a un representante el cual será elegido por votación y estará en este cargo para períodos de un año.

Ilustración 3. Estructura organizacional plan de ayuda mutua



2.3. Procedimientos para activar Planes de Ayuda Mutua

Cuando se presente una emergencia, el orden de control del evento se debe dar de la siguiente manera:

- Primera respuesta de línea.
- La brigada interna aplica los planes internos de emergencia.
- Si el coordinador de emergencias de la empresa comprometida lo requiere, actúan los planes de ayuda mutua.
- Finalmente, intervención de las entidades externas.

2.4. Activación del plan

La activación del Plan de Ayuda Mutua se hará mediante comunicación de alerta, emitida por el jefe de emergencia de la empresa comprometida en la emergencia, cuando a su criterio pueda llegar a necesitarse por limitación en los recursos propios existentes, para ello:

- Hará notificar al funcionario responsable en las empresas vinculadas, mediante comunicación telefónica o vía radio si lo hay, la posibilidad de requerir ayuda y el tipo de emergencia presentada.

- El funcionario de la empresa requerida pondrá en alerta sus recursos internos, haciendo los contactos necesarios para preparar una rápida respuesta en caso de ser solicitada.

2.5. Solicitud de recursos

En caso de que el Coordinador de emergencia de la empresa comprometida en la emergencia requiera recursos específicos para el control del siniestro, deberá:

- Determinar el tipo y la cantidad de recursos requeridos.
- Solicitar al contacto del área de apoyo logístico sobre la disponibilidad del recurso requerido, mediante la consulta de listados existentes.
- Una vez localizado el recurso requerido, se solicitará a la empresa correspondiente mediante el procedimiento establecido en el Plan de Ayuda Mutua, indicando el tipo y la cantidad necesitada.

2.6. Informe de recursos utilizados

Una vez finalizado el control de la emergencia, se deberá elaborar un informe sobre la cantidad y características de los recursos de ayuda mutua utilizados como mínimo:

- Tipo y cantidad de equipos recibidos de cada empresa.
- Tipo y cantidad de insumos recibidos de cada empresa.
- Tipo, cantidad y estado de equipos devueltos a cada empresa.
- Tipo, cantidad y estado de insumos devueltos a cada empresa.
- Tipo y cantidad de insumos utilizados de cada empresa.
- Personal participante en la operación por cada empresa.
- Daños a equipos prestados por cada empresa.
- Valor estimado de insumos utilizados en préstamo.
- Valor de los daños sufridos en equipos prestados.
- Compromiso de tiempo de devolución de equipos e insumos.

El retorno de los equipos e insumos se efectuará a través de un acta de entrega a cada una de las empresas que los prestaron, incluyendo tipo, cantidad, estado, daños sufridos y fecha de compromiso para su restitución, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Ayuda Mutua.

2.7. Evaluación de actividades

Una vez pasado el siniestro, la empresa que lo ha sufrido, deberá solicitar una reunión del Comité de Ayuda Mutua, con el fin de evaluar la actuación del programa. A dicha reunión

el representante de la empresa llevará un informe y comentarios sobre el desempeño en la atención de la emergencia.

2.8. Áreas de operación

Las áreas de operación en emergencia son los sectores asignados para dar atención administrativa y operativa a la emergencia. Entre las áreas a asignar se encuentran:

- Puesto de Mando Unificado – PMU
- Área de clasificación de víctimas – ACV
- Punto de encuentro – PE
- Zona de descanso para el personal que da atención a la emergencia
- Puntos de cerramiento vial (total y/o parcial)
- Punto de información al público

3. PREPARACIÓN DE SIMULACROS

El objetivo de un simulacro es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias, todo simulacro que se realice se debe documentar y enviar al área de seguridad y salud en el trabajo, para ello se debe usar el Formato Reporte y evaluación de simulacro, Código FOR-TH-083.

Tabla 11. Preparación de simulacros

ASPECTOS PARA VERIFICAR EN SIMULACRO
• Comunicaciones de emergencias. • Procedimiento general de alarma. • Accionamiento de sistemas de protección contra incendios. • Comportamiento de los ocupantes Edificio/instalaciones. • Movilización y posicionamiento de equipos manuales de protección. • Tiempo de reacción de Brigada para Emergencias. • Tiempo de reacción de los ocupantes del Edificio/instalaciones. • Procedimientos y decisiones claves del Coordinador de Brigada. • Procedimientos y decisiones claves de la Brigada para Emergencias. • Cumplimiento de procedimientos de seguridad en el área en emergencia. • Interacción con grupos de apoyo externo. • Almacenamiento Temporal, manejo y disposición de residuos especiales generados en el ejercicio.

METODOLOGÍA
• Seleccione un escenario creíble para una emergencia simulada. • Prepare un documento de planeación general del simulacro. • Suponga una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes. • Establezca cual debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada. • Seleccione diferentes veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas. • Prepare formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas. • Realizar charlas de inducción previas con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio. • Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejercito, grupos antiexplosivos, entre otros) • Se da la alarma de inicio al simulacro. • Se cronometran tiempos de referencia. • De ser posible se lleva un registro fílmico. • Se lleva un seguimiento a todas las comunicaciones realizadas. • Se da por terminado el simulacro. • Se realiza reunión con los veedores para consolidar las observaciones y mediciones. • Se realiza reunión general con todos los integrantes operativos del Plan, suministrando recomendaciones verbales de la situación encontrada. • Se elabora un informe de resultados con sus correspondientes recomendaciones.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- FOR-TH-005 Formato Inspección y suministro de botiquines
- FOR-TH-069 Formato Reporte uso de botiquín de Emergencias
- FOR-TH-006 Formato Inspección de extintores
- FOR-TH-007 Formato Inspección de camillas
- FOR-TH-008 Formato Inspecciones locativas
- FOR-TH-066 Formato Inspección botiquines tipo B
- FOR-TH-082 Formato Ficha personal en caso de emergencias
- FOR-TH-083 Formato Reporte y evaluación de simulacro

CAPITULO V.

ANEXOS

Tabla 12. Directorio de brigada de emergencias

N°	NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE CONTACTO	ÁREA
1	Leidy Viviana León Cubides	317 664 50 50	Primeros Auxilios
2	Sneider Guarín Carreño	314 348 77 12	Líder de Evacuación
3	Claudia Viloria Márquez	320 374 00 55	Líder control de incendios
4	Katherine Salamanca	322 382 9105	Control de incendios
5	Gloria Esperanza Gómez Mendoza	3057124256	Coordinadora y Jefe de Finanzas
6	Ligia Alarcón	310 291 82 86	Primeros Auxilios
7	Maribel Rachen	350 824 84 92	Líder de Evacuación

Tabla 13. Inventario de extintores

LUGAR	N°	AGENTE EXTINTOR	UBICACIÓN
Comedor Comunitario-Cocina Popular Limonar	1	Extintor multipropósito ABC	Salón Comedor
	2	Extintor Multipropósito ABC	Cocina
	3	Extintor Multipropósito ABC	Cuarto de Residuos

Tabla 14. Recursos internos botiquín Tipo A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1
BAJA LENGUAS	Paquete por 20	1
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
JABÓN QUIRÚRGICO	Frasco x 120 ml	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc o 500 cc	Unidad	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		14

Tabla 15. Recursos internos botiquín Tipo B

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD

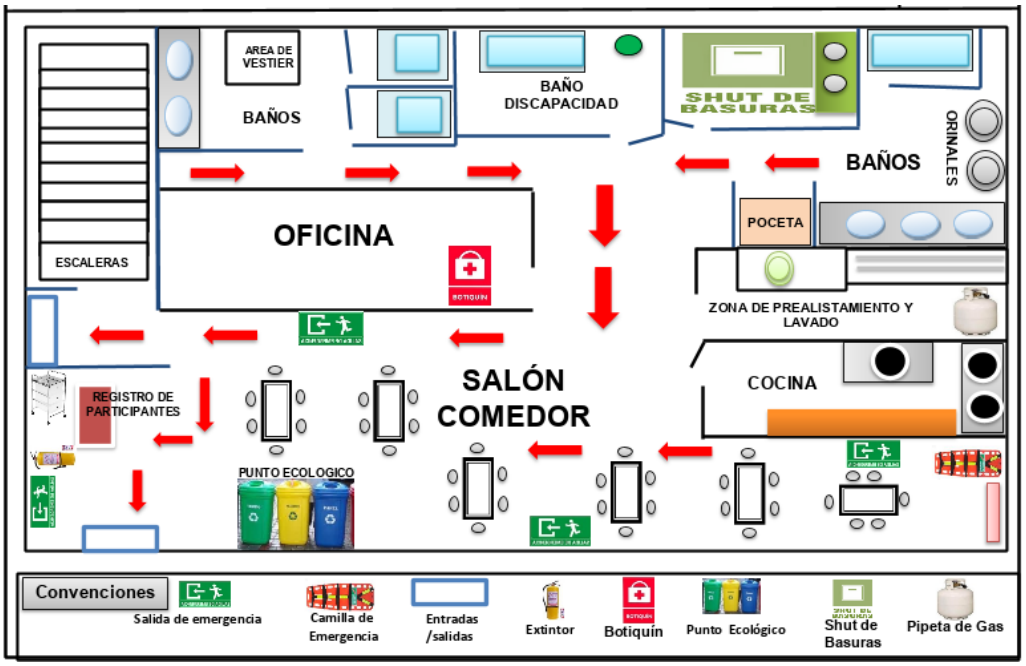
ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20
APÓSITO o COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	1
BAJA LENGUAS	Paquete por 20	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc o 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO o DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
PILAS DE REPUESTO	Par	4
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	2
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES o FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1
TENSIÓMETRO	Unidad	1
FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1
ELEMENTO DE BARRERA o MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		59

Tabla 16. Recursos internos camillas de emergencia

CANTIDAD	CLASE	UBICACIÓN

1. PLANOS DE EVACUACIÓN



Punto de Encuentro Externo: Desplazamiento de 10 metros en línea recta frente al Salón Comunal

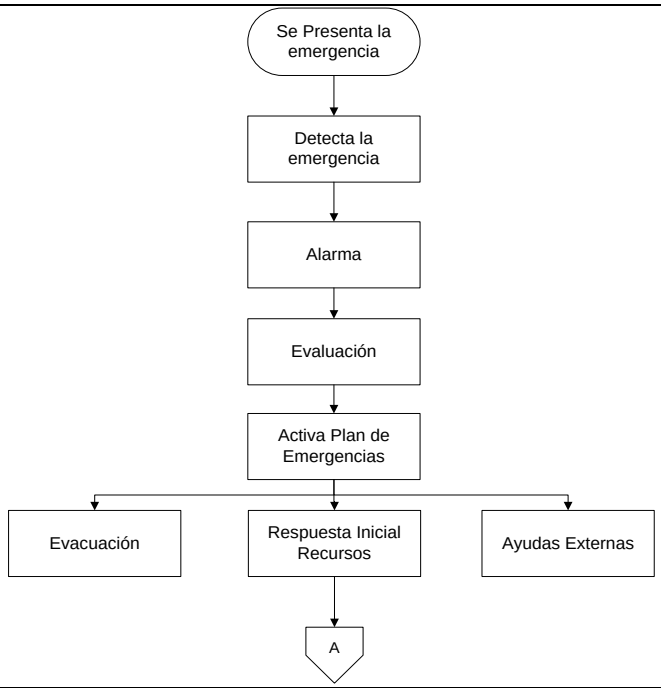
Punto de Encuentro

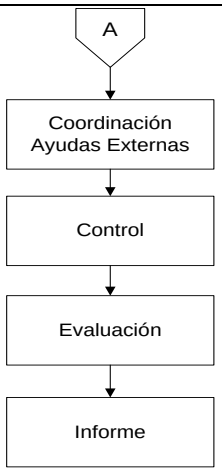
2. PROCEDIMIENTO OPERATIVOS NORMALIZADOS

La secretaría Distrital de Integración Social con los Procedimiento Operativos Normalizados para enfrentar situaciones de emergencia que puedan afectar a los servidores, contratistas y/o visitantes además de la infraestructura de las diferentes entidades de la entidad, los PON son los siguientes:

Tabla 17. Plan de contingencia para evacuación

PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIA PARA EVACUACIÓN	
Objetivo: Ayudar y reubicar a aquellas personas que han sido afectadas por un evento.	
Responsables: Jefe de la Brigada, Brigadistas	Apoyo externo Defensa Civil, Bomberos.
FLUJOGRAMA	





Recursos Necesarios:
Señalización, iluminación, comunicaciones (perifoneo, megáfono, radios o Avantel, pitos), bioseguridad (EPP), equipo de búsqueda y rescate.

Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia, la Brigada puede estar expuesta a las siguientes situaciones:

- Físicos: Caídas, asfixias.
- Coordinación: desorientación, extravíos.
- Seguridad: Robos, aglutinamiento de personas.

Punto de Encuentro:

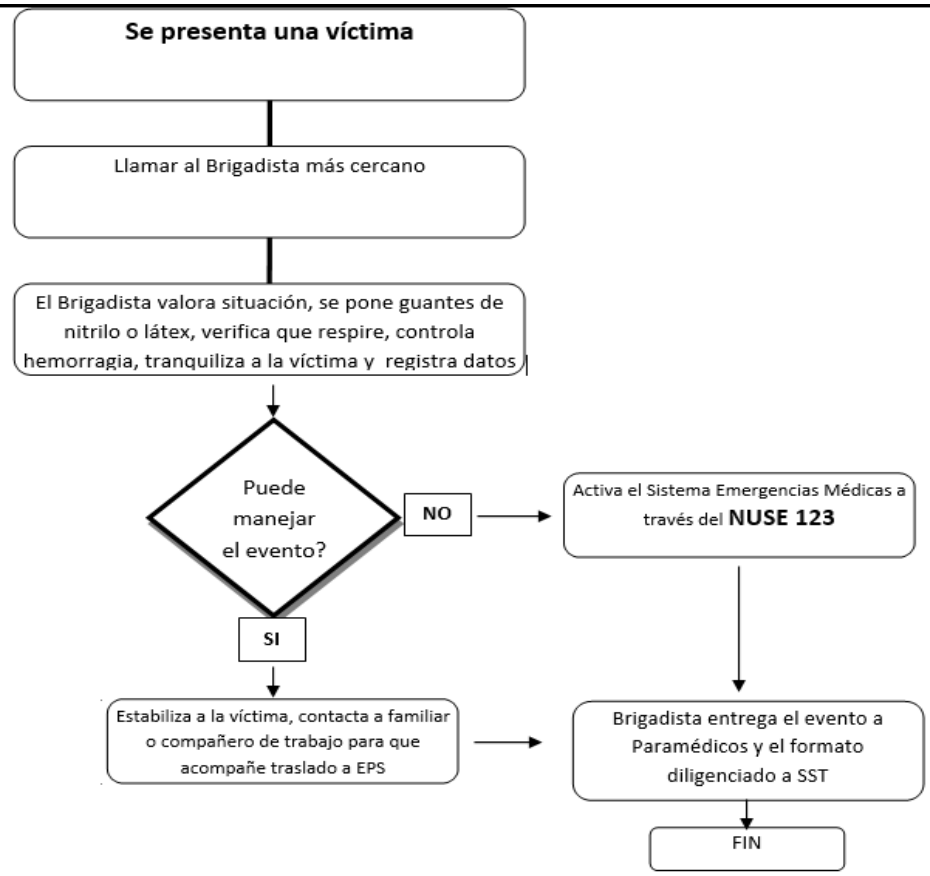
- Ubicado en un sitio seguro.
- Facilidad de acceso para recibir personas evacuadas
- Disponibilidad de comunicaciones.
- Capacidad de expansión física.

Módulo de clasificación y estabilización de lesionados:
Facilidad de acceso para recibir personas lesionadas y heridas.

Recursos Necesarios: Señalización, iluminación, comunicaciones (perifoneo, megáfono, radios o Avantel, pitos), bioseguridad (EPP), equipo de búsqueda y rescate.
Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia, la Brigada puede estar expuesta a las siguientes situaciones: • Físicos: Caídas, asfixias. • Coordinación: desorientación, extravíos. • Seguridad: Robos, aglutinamiento de personas.
Punto de Encuentro: • Ubicado en un sitio seguro. • Facilidad de acceso para recibir personas evacuadas • Disponibilidad de comunicaciones. • Capacidad de expansión física.
Módulo de clasificación y estabilización de lesionados: Facilidad de acceso para recibir personas lesionadas y heridas.

Tabla 18. Plan de contingencia primeros auxilios

PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIA PRIMEROS AUXILIOS	
Objetivo: Recibir, estabilizar y clasificar lesionados, con el fin de realizar la remisión según el grado de complejidad de las lesiones y transportarlo adecuadamente.	
Responsables: jefe de la Brigada, Brigadistas de Primeros Auxilios.	Ayuda externa: Secretaria de Salud, EPS, Cruz Roja, Defensa Civil, IPS.
FLUJOGRAMA	



Recursos Necesarios: Botiquines de trauma con capacidad de atención mínima de 25 personas, sistemas de iluminación, comunicaciones (radio), equipo de bioseguridad y un lugar adecuado para atender y estabilizar al lesionado.

Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia por parte de la Brigada pueden estar expuestos a las siguientes situaciones:

- Físicos: golpes, traumas, ergonómicos.
- Biológicos: Contactos con fluidos corporales.
- Accidentalidad de las ambulancias: Alto riesgo por lo accidentado de los terrenos o la velocidad para llegar pronto a la atención del paciente.

MEC: puesto para estabilización y clasificación de lesionados:

- Ubicado en un sitio seguro.
- Facilidad de acceso para recibir lesionados.
- Disponibilidad de comunicaciones.

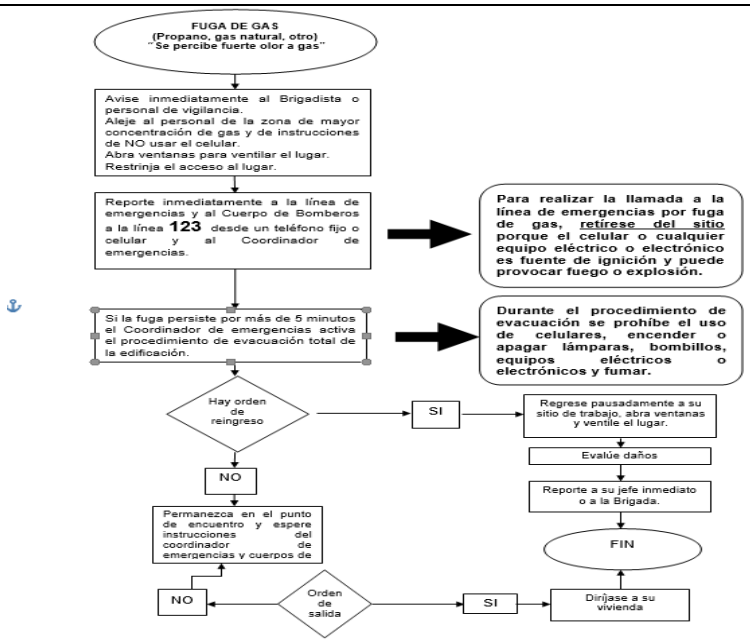
Tabla 19. Plan de contingencia contra fuga de gas inflamable

PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIA CONTRA FUGA DE GAS INFLAMABLE

Objetivo: Prevenir y controlar fugas de gas inflamable en la Comedor Comunitario-Cocina Popular Quiba, Minuto de María. Para que no se generen incendios y explosiones que afecten a las personas, el proceso y la propiedad.

Responsables: jefe de la Brigada y Brigadistas.	Ayuda externa: Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja.

FLUJOGRAMA



Recursos Necesarios: Equipo de incendios, extintor dependiendo del tipo de incendio (A, B, C, D, E, K), material para señalización y/o demarcación, iluminación, comunicaciones (radios o Avantel), bioseguridad (EPP).

Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia, la Brigada puede estar expuesta a los siguientes peligros:

- Físicos: Quemaduras térmicas.
- Biológicos: intoxicación por inhalación.
- Tecnológico: Incendio y explosión.

Puesto de Comando:

- Ubicado en un sitio seguro
- Disponibilidad de comunicaciones
- Capacidad de expansión física

Módulo de clasificación y estabilización de lesionados:
Facilidad de acceso para recibir personas lesionadas y heridas.

Tabla 20. Plan de contingencia en caso de sismo

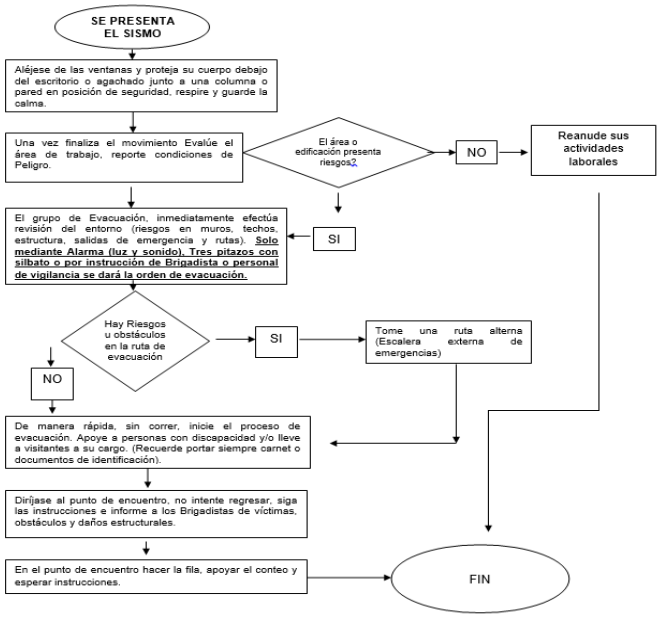
PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	
Objetivo: Establecer el procedimiento seguro para antes, durante y después de presentarse un sismo o terremoto.	
Responsables: jefe de la Brigada y Brigadistas.	Apoyo externo: Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja.
FLUJOGRAMA	
	
Recursos Necesarios: Rutas de evacuación bien señalizadas e iluminadas, alarma de seguridad, perifoneo o megáfono, pitos.	
Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia, la Brigada puede estar expuesta a los siguientes peligros: • Físicos: caídas, asfixias. • Coordinación: desorientación, extravíos. • De seguridad: robos, aglomeración de personas.	
Puesto de Comando: • Ubicado en un sitio seguro. • Disponibilidad de comunicaciones. • Capacidad de expansión física.	
Módulo de clasificación y estabilización de lesionados: Facilidad de acceso para recibir personas lesionadas y heridas.	

Tabla 21. Directorio de servicios externos de emergencia

Tabla 21. Directorio de servicios externos de emergencia

ENTIDAD	NOMBRE INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CENTROS HOSPITALARIOS	***HOSPITAL VISTA HERMOSA***	***Calle 67A # 18C- 12***	***7300000***
AMBULANCIAS	Línea Única de Emergencias		123
	Cruz Roja Colombiana		132
BOMBEROS	Central de Alarma Bogotá		123
	Estación de Bomberos ***CIUDAD BOLIVAR***	***CALLE 62 SUR # 22B-54***	***3153342214***
CRUZ ROJA	Central de Alarma (Cundinamarca-Bogotá)		132
	Línea de Atención de Urgencias salud		123 o 125
	Audio Servicio Salud Capital		137
	Conmutador		4281111
POLICÍA	Central de Alarma		123 o 144
	CAI VISTA HERMOSA CIUDAD BOLIVAR	***CALLE 70 # 18I-70***	***3002011899***
	Seccional Colombiana		6400090
	Seccional Cundinamarca.		4200808

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	Código: FOR-TH-030
		Versión: 2
		Fecha: 04/03/2020 – Memo I2020007536
		Página: 39 de 39

	Policía Metropolitana		123 o 112
	CAD (Centro Automático de Despacho)		123 o 112
	Tránsito y Accidentes		123 o 127
POLICÍA	Gaula Antisecuestros		165- 3335000
	Cuadrante de policía La Joya	Tv. 18B BIS B, Bogotá	314 6350031
	Dijín: Dirección de Policía Judicial		157
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	ARL ***EQUIDAD SEGUROS***	***CARRERA 9ª # 99 - 07***	***5922929***
EMERGENCIAS QUÍMICAS	CISPROQUIM (emergencias sustancias químicas)		2886012 - 018000- 916012
SERVICIOS PÚBLICOS	Acueducto		116 – 3686800
	Alumbrado Publico		115
	Gas Natural		164

Fundación un nuevo... AMANECER

Nit. 900067669-1

BOGOTÁ Fecha: 2022-10-11 15:14:07
Rad: E2022044871

Cod Dependencia: 1
Tipo Documental:
Remite: FUNDACION EL NUEVO AMANECER
Destino: NUTRICION Y ABASTECIMIENTO
Numero Folios: 1 Anexos: 1 CD

Bogotá D.C., 11 de Octubre del 2022

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración de la SDIS
Calle 12 # 3 -79

Ciudad

REF. CONVENIO DE ASOCIACIÓN Nro. 7134/2022
ASUNTO. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIA- COMEDOR COMUNITARIO- COCINA POPULAR- LIMONAR 19 - 008

Cordial saludo

De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de la modalidad Comedores Comunitarios - Cocinas Populares Vigencia 2022, 5**.2.6.1 Plan de Emergencias y Contingencias – PEC,** en un plazo máximo de un (1) MES siguiente a la firma del acta de inicio, el ASOCIADO deberá radicar, en medio magnético, ante la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración de la SDIS, los documentos relacionados a continuación:

- Plan de Emergencia y Contingencias del Comedor Comunitario- Cocina popular, incluida la matriz de peligros y la relación de equipos y elementos para la atención de emergencias.
- Formatos: FOR -TH-005-006-007-008

Conforme a lo anterior se hace entrega de CD debidamente marcado con la información requerido para su análisis y aval correspondiente teniendo en cuenta la fecha de inicio de operaciones del 13/09/2022.

Atentamente,

LILIANA CONSTANZA FLOREZ TELLEZ
Representante legal
Entidad Asociada

Sede Administrativa CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202
BOGOTA D.C.
fundacionunnuevoamanecer@gmail.com