PLAN DE EMERGENCIAS

COMEDOR RINCON RUBI
Subdirección Local de Suba

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá D.C.
JUNIO 2023

CAPITULO I.

REQUISITOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

La 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 a el Comedor RINCON RUBI desde el punto de vista humano, estructural y operacional.

En cumplimiento de los anteriores lineamientos, el Plan de Emergencia y Contingencias del Comedor RINCON RUBI, 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 el Comedor Rincón Rubí, 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 Rincón Rubí, 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 RINCON RUBI, 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.

[1] http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/bitstream/20.500.11762/20761/2/Terminologia-GRD-2017.pdf

- Amenaza[2]: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socionatural 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.

[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 DE EL COMEDOR RINCON RUBI

1. DATOS GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

Tabla 1. Datos Generales del Comedor RINCON RUBI

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN	
Secretaría Distrital de Integración Social	NIT: 899999061-9
Dirección: **CARRERA 95B No 130A - 19** Comedor Rincón Rubí	Localidad: Suba
Correo Electrónico: corpocometa@gmail.com	Número de Teléfono: 3012426377
Responsable: Oscar Alirio Benavides	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
	
VÍAS DE ACCESO	
Ingreso N.º 1 Ingreso por la Calle 130C al norte vías vehiculares vehicular Ingreso N.º 2 Por la Calle 130A al sur, vías vehiculares vehicular Ingreso No 3 1 Ingreso por la Calle	
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA POBLACIÓN	
Cantidad de servidores de planta y provisional (Que laboran en la unidad operativa)	0
Cantidad de contratistas (Que laboran en la unidad operativa)	8
Cantidad de visitantes y usuarios (Aproximado)	308
MAQUINARIA Y EQUIPOS	

Computadores e impresoras	4		
neveras	3		
Video Beam	1		
Licuadora industria	2		
Estufa Industrial a gas propano industrial	2		
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS			
Insumos de aseo	20	Combustibles	
Cartuchos de impresora	0	Insumos de papelería	
Insumos de cafetería	0	Otros	

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 *el Comedor RINCON RUBI*

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Sistemas de detección y alarma	Cuenta con sistemas de alarmas con puntos de activación y señalizados.	x		Timbre
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		extintores
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.	*x*		
	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 Gloria Lara el cual se			

	encuentra dos cuadras del comedor RINCON RUBI.			

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)
- Inspección de extintores (FOR-TH-006)
- Inspección de camillas (FOR-TH-007)
- Inspección locativa (FOR-TH-008)
- Inspección calderas (FOR-TH-067) si este aplica
- Inspección ascensores (FOR-TH-098) si este aplica

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 RINCON RUBI.

NATURAL	TECNOLÓGICAS	SOCIALES
• Movimientos Sísmicos[6]		• Accidentes de Vehículos • Accidentes Personales

[6] Esta amenaza puede generar otros eventos amenazantes como: fallas estructurales, pérdida de contención de materiales peligrosos, entre otros.

• Eventos atmosféricos[7] (Vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.) • Avenidas torrenciales.	• Explosión (gases, polvos, fibras, etc.) • Fallas en sistemas y equipos • Otros	• Revueltas / Asonadas • Atentados Terroristas • Hurtos

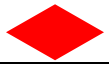
Tabla 4. Calificación de la amenaza

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 RINCON RUBI

AMENAZA	*INTERNO*	*EXTERNO*	*DESCRIPCIÓN*	*CALIFICACIÓN*	*COLOR*
Sismo		X	De acuerdo con la zona de Microzonificación el lugar donde está la Unidad Operativa está catalogada con alto riesgo de ocurrencia de un sismo	PROBABLE	
Accidentes de transito		X	Personal que viaja en el trasporte público o vehículo	POSIBLE	
• Eventos atmosféricos (Vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)		X	El barrio 20 de Julio esta ubicado en una zona de fuertes vientos	POSIBLE	

[7] Estos eventos deben tenerse en cuenta siempre y cuando su organización sea susceptible de presentar alguna consecuencia a causa de éstos.

• Avenidas torrenciales.		X	El Barrio 20 de julio esta sentado en una zona de ladera de antiguas montañas	POSIBLE	
• Fallas en sistemas y equipos	x		Los comedores tienen equipos eléctricos y de gas domiciliario	POSIBLE	
• Accidentes de Vehículos		x	El comedor se encuentra en zona urbano, con vías vehiculares en su entorno	POSIBLE	
• Accidentes Personales	x		Accidentes de trabajo	POSIBLE	
• Revueltas / Asonadas		x	El barrio Costa Rica es un barrio popular, donde es posible las protestas sociales que pueden terminar en acciones vandálicas	POSIBLE	
Atentados Terroristas		x	Cualquier zona de Bogotá está expuesta a atentados terrorista existen antecedentes	POSIBLE	
• Hurtos		x	*La zona donde esta el comedor es insegura*	INMINENTE	

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 o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
¿Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿La Unidad Operativa participa y promueve activamente a sus funcionarios, contratistas y visitantes el programa de preparación para emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Los Funcionarios y contratistas han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Existe brigada de emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		0.85	

CAPACITACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Los miembros del comité de emergencias se encuentran capacitados?	Si o No	Si: 0.5 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	Si o No	Si: 0.5 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		0.67	

DOTACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿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 o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
total		1	

Total, Análisis de Vulnerabilidad en las personas	Sumar los tres resultados (Organización, capacitación y dotación)	

1.2. Análisis de Vulnerabilidad en los Recursos

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

Conteste cada una de las preguntas y califíquelas según Tabla 6.

MATERIALES			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con extintores?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con camillas?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con botiquines?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		1	

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

EQUIPOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con algún sistema de alarmas?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	

¿Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con gabinetes contra incendio?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		0.57	

Total, Análisis de Vulnerabilidad en los Recursos	2.57	

1.3. Vulnerabilidad en los Sistemas y Procesos

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

Conteste cada una de las preguntas y califíquelas según Tabla 6.

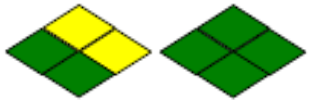
SERVICIOS PÚBLICOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con buen suministro de energía?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con buen suministro de agua?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con servicio de gas natural?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con buen servicio de comunicaciones teléfonos, celulares etc.?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		1	

SISTEMAS ALTERNOS			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con una planta de emergencia?	Si o No	Si: 0 No:1	

		Parcialmente: 0,5	
¿Sistema de iluminación de emergencia?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones de emergencias?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		0.6	**Regular**
RECUPERACIÓN			
PUNTO PARA CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con algún sistema de seguro para los funcionarios y contratistas (ARL)?	Si o No	Si: 1 No: 0 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?	Si o No	Si: 0 No: 1 Parcialmente: 0,5	
TOTAL		0.33	**Malo**

Total, Análisis de los Sistemas y Procesos	Sumar los tres resultados (Servicios públicos, sistemas alternos y recuperación)	

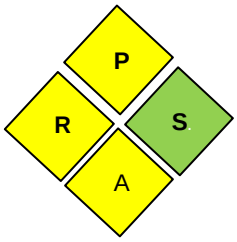
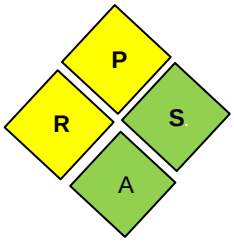
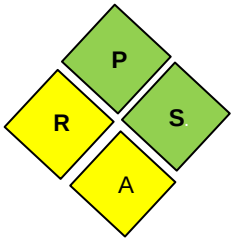
Ilustración 1. Calificación del Nivel del Riesgo.

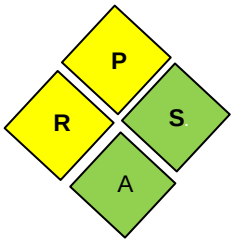
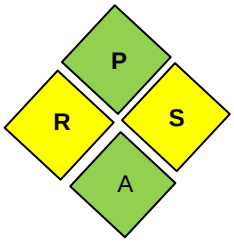
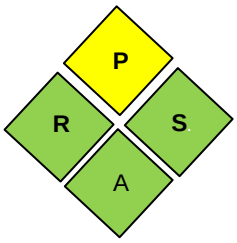
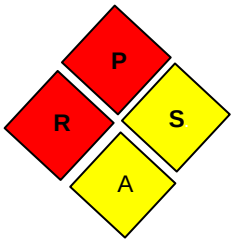
Sumatoria de Rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4	Alto	
1 ó 2 3 ó 4	Medio	
0 1 ó 2	Bajo	

De acuerdo con el punto anterior, se procede a determinar la vulnerabilidad entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene el Comedor RINCON RUBI, 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 el Comedor RINCON RUBI.

Tabla 9. Priorización de escenarios para el Comedor RINCON RUBI

COMEDOR RINCON RUBI				
ANÁLISIS DE LA AMENAZA			NIVEL DEL RIESGO	
Amenaza	Calificación	Rombo	Resultado del Diamante	Interpretación
Sismo	*Probable*			*MEDIO*
Granizada	*Posible*			*BAJO*
Incendio	*Posible*			*BAJO*

Explosión por fuga	*Posible*			*BAJO*
Fallo sistemas	*Posible*			*BAJO*
Accidentes de transito	*Posible*			*BAJO*
Asaltos o hurtos	*Probable*			*MEDIO*

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 Rincón Rubí**

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 RINCON RUBI. 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

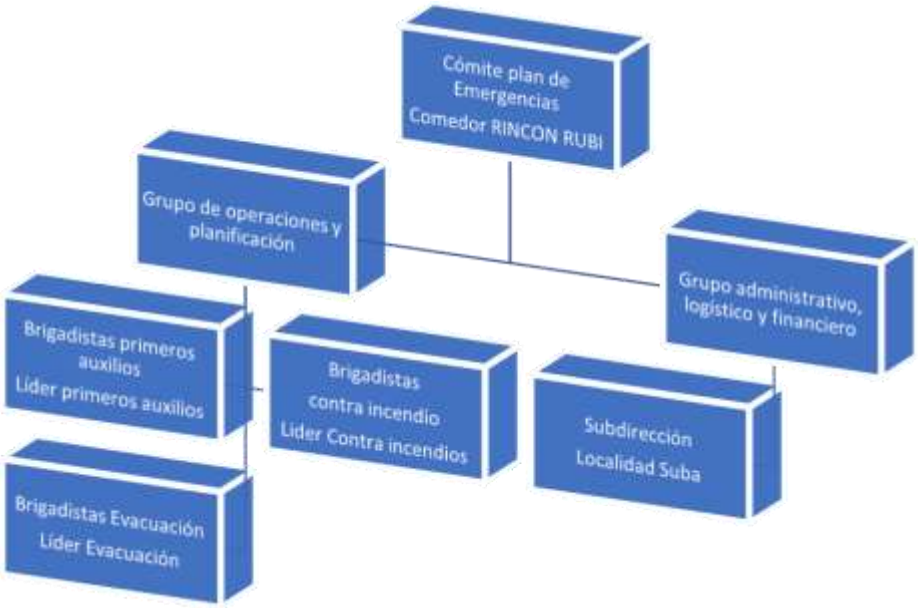


Tabla 10. Comité de emergencias para el Comedor Rincón Rubí

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].

2. PLAN DE AYUDA MUTUA

2.1. Propósito

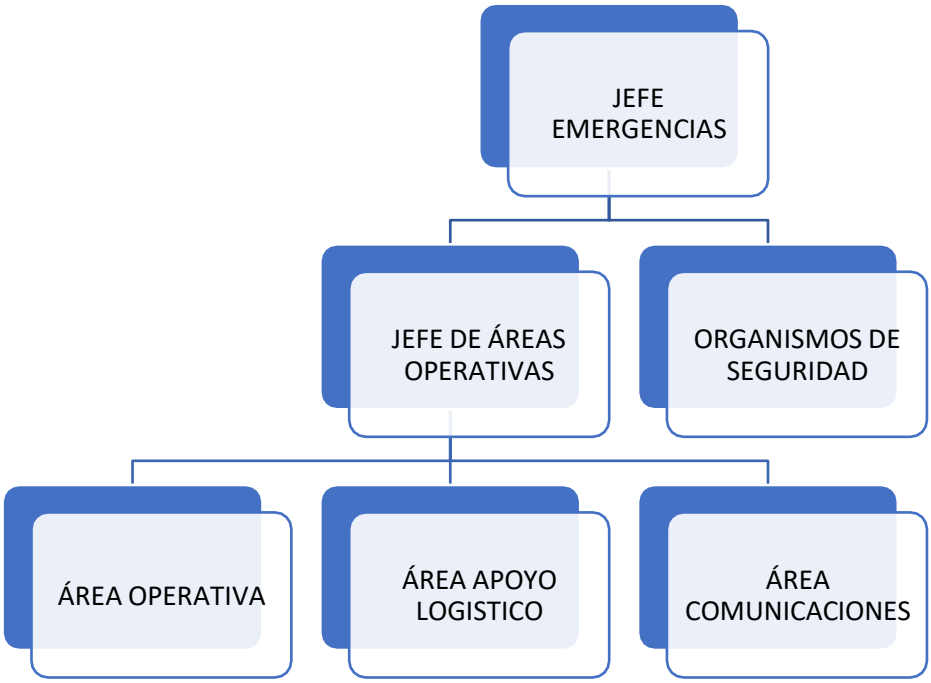
El Plan de Ayuda Mutua (PAM) es un convenio privado, voluntario, condicionado, recíproco multilateral y sin fines de lucro, suscrito entre las empresas del sector, con el fin de presentarse en forma coordinada, con asistencia técnica y humana, en casos en que una emergencia supere o amenace con superar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

2.2. Estructura organizacional del Plan de Ayuda Mutua

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

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-067 Formato Inspección de calderas
- FOR-TH-068 Formato Inspección de ascensores
- 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	OSCAR ALIRIO BENAVIDES	3012426377	Coordinador emergencias
2	LINDA VANESA OVEDA	3196263645	Líder primeros auxilios
3	LILIBETH ARDILA PINZON	3234376427	Líder evacuación
4	CARLOS MARIO CARDONA	3152776490	Líder contraincendios
5	ESPERANZA AGUIRRE OBANDO	3213014237	Apoyo evacuación
6	OLGA LUCIA SIERRA	3125904961	Apoyo evacuación
7	ANA DEL CARMEN ASPRILLA	3219862201	Apoyo evacuación
8			
9			
10			

Tabla 13. Inventario de extintores

LUGAR	N°	AGENTE EXTINTOR	UBICACIÓN
COMEDOR RINCON RUBI	1	Multipropósito ABC	Salón comedor
	2	Multipropósito ABC	Entrada Cocina
	3	Multipropósito ABC	Pasillo

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
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

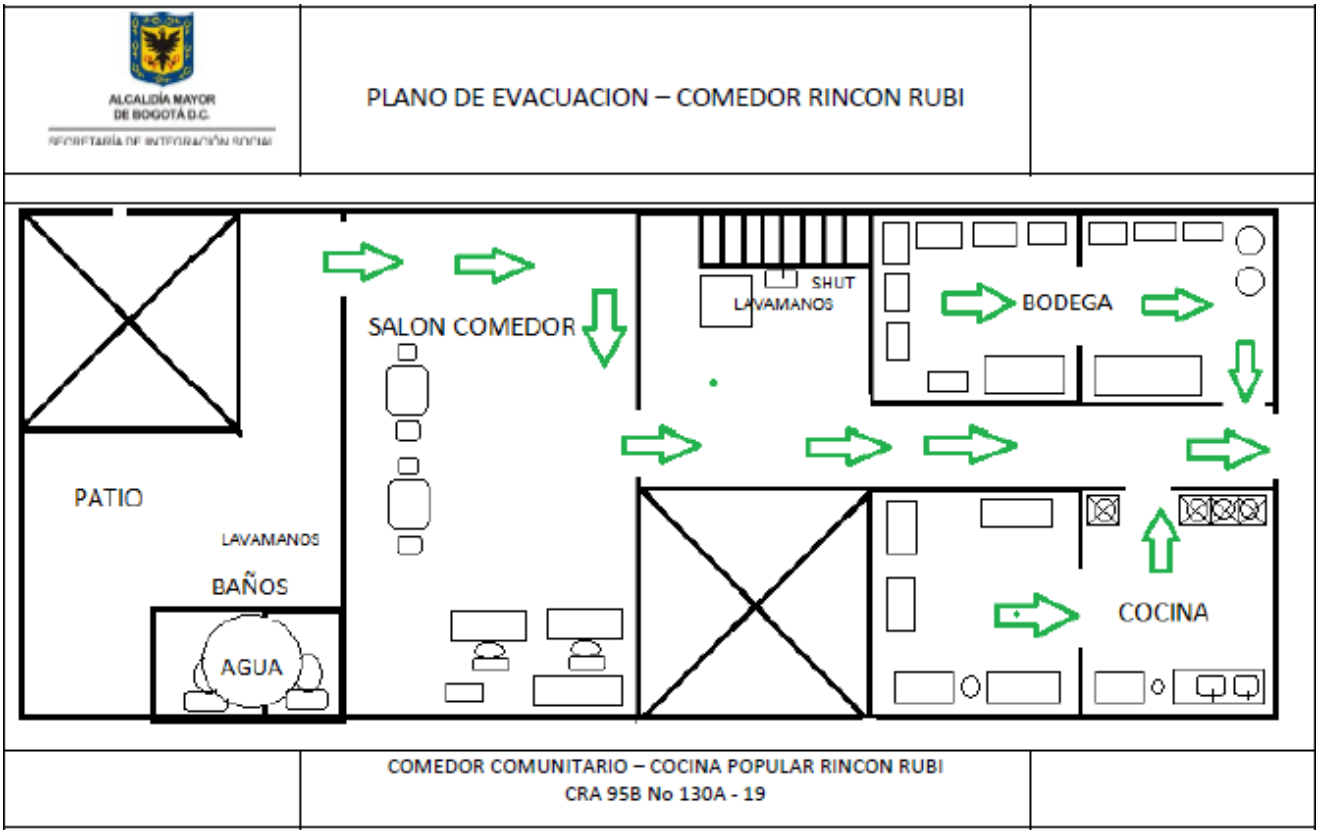
ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc o 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO o DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1
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

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
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	Camilla	Oficina
2	Extintores	En el salón y al lado de la cocina

1. PLANOS DE EVACUACIÓN

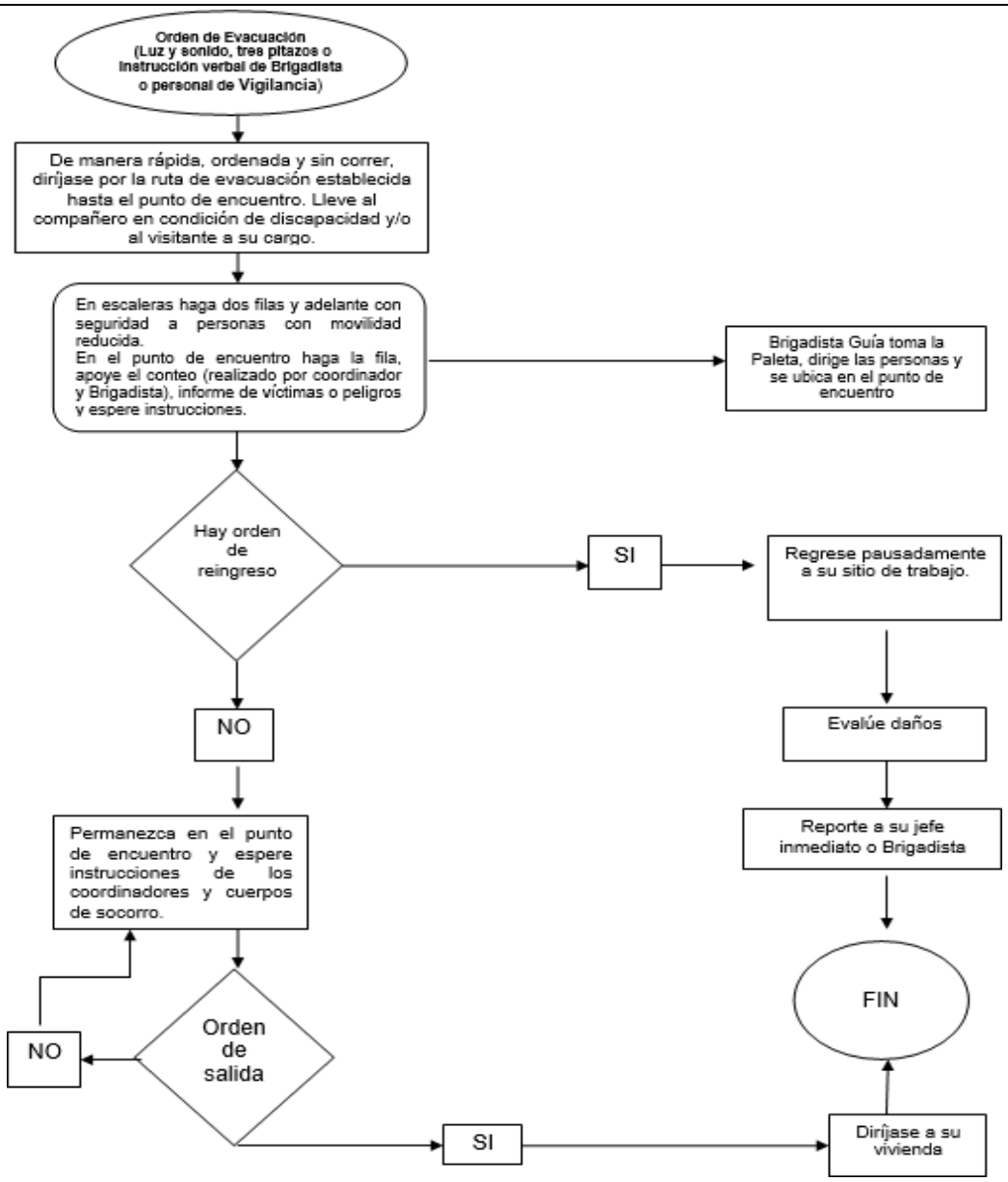


2. PROCEDIMIENTO OPERATIVOS NORMALIZADOS

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: Movilizar y reubicar a aquellas personas que han sido afectadas por un evento y que se encuentran en zona de riesgo.	
Responsables: Jefe de la Brigada, Brigadistas	Apoyo externo Defensa Civil, Bomberos.
FLUJOGRAMA	

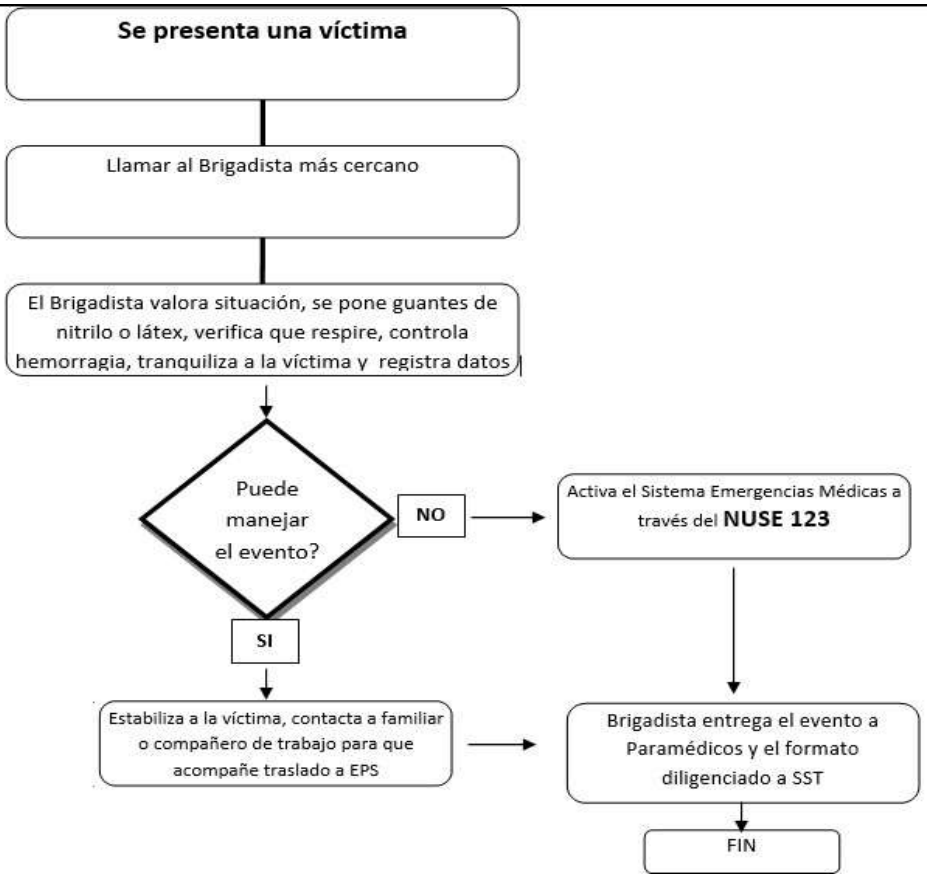


Recursos Necesarios:
Señalización, iluminación, comunicaciones (perifoneo, megáfono, radios o Avantel, pitos), bioseguridad (EPP), equipo de búsqueda y rescate.

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.

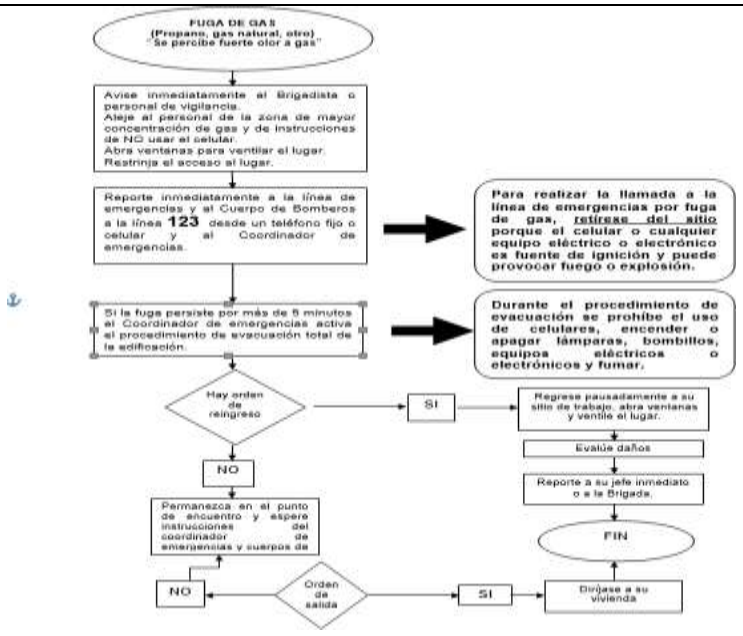
Tabla 18. Plan de contingencia primeros auxilios

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	



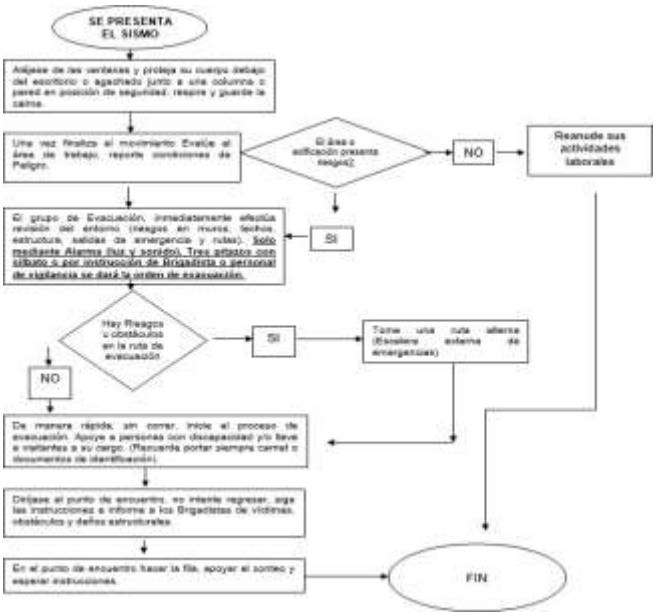
Recursos Necesarios: Botiquines de trauma con capacidad de atención mínima de 25 personas, sistemas de iluminación, comunicaciones (radio), equipo de bioseguridad y un lugar adecuado para atender y estabilizar al lesionado.
Peligros Asociados: Al momento de atender una emergencia por parte de la Brigada 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 el Comedor RINCON RUBI. 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

ENTIDAD	NOMBRE INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CENTROS HOSPITALARIOS	Hospital Suba	Av. Cali # 152 – 00	6621111 Ext. 6002
AMBULANCIAS	Línea Única de Emergencias		123
	Cruz Roja Colombiana		132
BOMBEROS	UAE CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ	Calle 20 No. 68 A - 06	123
	Estación de Bomberos Suba	Cra 92 # 143 - 23	6804141-6857486
CRUZ ROJA	Central de Alarma (Cundinamarca-Bogotá)	Av. Cra. 68 # 68 B -31 Bogotá - Colombia	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 o RINCON	Cra 93 # 128C - 10	209 2509
	Seccional Colombiana		6400090
	Seccional Cundinamarca.		4200808
	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		3002009444
	Dijín: Dirección de Policía Judicial		157 (571) 5159111 / 9112
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	ARL La Equidad		592 2929 ext. 1430 - 1399 – 1387 7460392

EMERGENCIAS QUÍMICAS	CISPROQUIM (emergencias sustancias químicas)		2886012 - 018000-916012
SERVICIOS PÚBLICOS	Acueducto		116 – 3686800
	Alumbrado Publico		115
	Gas Natural		164

PROTOCOLO BIOSEGURIDAD EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL COVID - 19

1. OBJETIVO

Definir las medidas de bioseguridad de carácter temporal y extraordinario, con el fin de generar protección a la salud de los servidores, contratistas y participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social por el tiempo que dure la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica que vive el país, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional[9] y la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C[10]., con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus Covid-19

2. MARCO CONCEPTUAL

Aislamiento[11]**:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Covid-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio[12]**:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

[9] Resolución No.666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
[10] Circulares No.43 y 44 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

[11] Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020

Aislamiento por gotas[13]**:** se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto.

Aislamiento por contacto[14]**:** se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia[15]**:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad[16:] conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes[17]**:** agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto

con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho[18]**:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de Covid-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Covid-19[19]**:** es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección[20]**:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante[21]**:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito[22]**:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de

microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica[23:] elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado[24:] es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH[25:] Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud[26]**:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario[27]: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos[28]: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normativa vigente así lo estipula.

SARS[29]**:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoII-2[30]**:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

3. CONDICIONES GENERALES

Este protocolo es general, de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores y contratistas de la entidad, los protocolos específicos de atención de servicios serán definidos por la Dirección Territorial y Poblacional.

4. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL COVID-19

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional[31] y la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.[32]., con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus Covid-19, la Secretaria Distrital de Integración Social adopta los siguientes protocolos de bioseguridad como medidas de carácter temporal y extraordinario, con el fin de generar protección a la salud de los servidores, contratistas y participantes de los servicios sociales de la Secretaría por el tiempo que dure la

declaratoria de emergencia económica, social y ecológica que vive el país, de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha.

4.1 PROTOCOLO DE INGRESO A LA ENTIDAD Y PERMANENCIA EN EL SITIO DE TRABAJO

Se han de observar las siguientes directrices:

4.1.1 INGRESO A LA UNIDAD OPERATIVA Y/O NIVEL CENTRAL

1. Todos los servidores y contratistas de la entidad que presenten síntomas asociados al Covid-19, NO deben asistir a la Unidad Operativa y/o Nivel Central, se debe reportar al Gestor de Talento Humano, quien informará al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. En caso de que un Servidor y/o Contratista presente algún síntoma asociado al Covid-19, se procederá a reportar a la línea 123 o 192 y este deberá asumir el aislamiento preventivo obligatorio hasta que sea visitado por el sistema de salud.

3. Todos los Servidores y Contratistas deben ingresar a la Unidad Operativa con su tapabocas debidamente puesto, cubriendo nariz y boca correctamente, en caso de que el tapabocas no esté en buen estado o requiera cambio se procederá a entregar uno por parte de del área de seguridad y salud en el trabajo.
4. Al momento de ingreso los Servidores y Contratistas de la Entidad deben realizar lavado de manos con agua y jabón durante 40 segundos como mínimo.

4.1.2 EN EL SITIO DE TRABAJO

1. Las puertas deben permanecer abiertas para evitar el uso de sensores de ingreso o su manipulación.
2. Evite tocarse la cara y los ojos, en caso de ser consciente de esta acción, higienizar sus manos y cara.(OMS)
3. Tome abundante líquido, para hidratar constantemente la mucosa oral y así sostener una buena higiene bucal (OMS)
4. En el sitio de trabajo solo deberá permanecer los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, los cuales, no debe prestar a otros compañeros, reservar solo para su uso, debe evitar tener en su puesto de trabajo portarretratos, maletas, chaquetas, muñecos, decoraciones, etc.
5. La persona de servicios generales realizará procesos de desinfección periódicamente a los puestos de trabajo de conformidad con el decreto 126 de 2020.
6. Si durante la jornada laboral presenta síntomas relacionados con Covid-19 (fiebre, dificultad para respirar, cansancio, nauseas) debe reportar a la línea 123 o 192 y seguir las instrucciones que reciba, así mismo, debe poner en conocimiento al gestor de talento humano, quien a su vez informará sobre tal situación al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Los servidores y contratistas se deben lavar las manos con agua y jabón cada dos horas o en su

defecto debe realizar el proceso con gel anti-bacteria o alcohol glicerina do.

8. Se debe garantizar en el área de trabajo una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas.
9. Las puertas y ventanas deben permanecer abiertas, garantizando la circulación de aire por el área de trabajo.

4.1.3 LAVADO DE MANOS

El lavado de manos se debe hacer cada dos horas entre 40 a 60 segundos.



4.1.4 USO CORRECTO DEL TAPABOCAS

El uso de tapabocas es obligatorio durante toda la jornada laboral o contractual, so pena de ser multado[33].



4.2 PROTOCOLO PARA EL USO DE ÁREAS COMUNES

4.2.1 PASILLOS Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN

1. Use el tapabocas permanentemente y circule de manera continua, no permanezca en los pasillos.
2. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por los pasillos y áreas comunes con las demás personas del lugar.
3. Evite aglomeraciones

4.2.2 ASCENSORES Y ESCALERAS

4.2.2.1 ASCENSORES

1. Se permite el ingreso máximo de 4 personas.
2. Use el codo para oprimir el botón de destino y este debe ser higienizado lo más pronto posible con gel anti-bacterial o alcohol glicerina do.
3. Evite tocar los pasamanos durante su desplazamiento en el ascensor.
4. Una vez use el ascensor proceda lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos

4.2.2.2 ESCALERAS

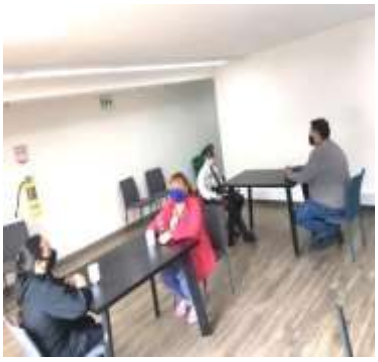
1. Evite el uso de pasamanos durante el ascenso o descenso por la escalera, transite con precaución evite accidentes y siempre por su margen derecha.
2. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por la escalera, evite permanecer

en ella por su seguridad y por la de los demás.

3. Evite aglomeraciones.
4. Una vez use las escaleras proceda lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.

4.3 OFICINAS

1. Antes de iniciar labores lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
2. El uso de tapabocas durante la realización de sus actividades debe ser permanente.
3. Mantenga abierta las ventanas de la oficina que permita la circulación del aire.

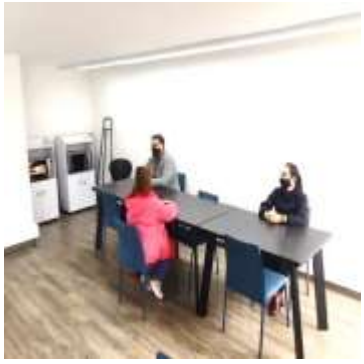


4.4 USO DE COMEDOR

1. Antes de ingresar al sitio debe colocarse gel antibacterial
2. El ingreso máximo de personas en calidad se dará de acuerdo al espacio, para no tener ninguna aglomeración conservando la distancia.



3. Utilizar los puntos fijos de la localización de las mesas, las cuales estarán a una distancia de 1.30 metros entre sí, máximo dos personas por mesa, excepto cuando éstas tengan la modalidad de barra de comidas la cual deberá ocuparse dejando un puesto de distancia.





4. El sitio debe tener ventilación permanente en las [illegible]mida y consumo de alimentos.
5. Después de cada servicio, se realizará limpieza y [illegible] hornos microondas, mesas destinadas para el consumo d[illegible]alquier superficie que haya podido ser utilizada por los come[illegible]tocolos de limpieza establecidos.

4.5 USO DE AUDITORIOS O SALAS DE REUNIÓN

4.5.1 ANTES

1. En lo posible evitar reuniones presenciales.
2. En las reuniones no deben estar más de diez personas, siempre y cuando el espacio garantice el distanciamiento físico.
3. Se debe garantizar que entre participantes exista un distanciamiento mínimo de un metro.
4. El área de servicios generales realizara limpieza y desinfección de las mesas, escritorios, teclados o cualquier mueble utilizado cada dos horas.
5. Los asistentes deben lavarse las manos antes de ingresar.
6. Está prohibido el contacto físico en el saludo.
7. Evitar el uso de micrófonos.
8. Los participantes deben usar tapabocas.

4.5.2 DURANTE

1. No comparta los elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos sin antes ser previamente desinfectados.
2. Desinfectar los teclados cada vez que un participante haga uso de ellos.

4.5.3 DESPUÉS

1. Realice lavado de manos una vez termine la reunión.
2. El personal de aseo deberá desinfectar toda el área una vez quede desocupado el salón.

4.6 BAÑOS

1. En cada baño debe ingresar máximo tres (3) personas al mismo tiempo.
2. Guarde la distancia mínima de dos metros durante su permanencia en el baño.
3. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos después de usar el baño.

4.7 PROTOCOLO TRABAJO EN CASA

4.7.1 ACUERDO CON EL JEFE INMEDIATO

1. Los servidores y contratistas deben formalizar las actividades por adelantar mediante el formato "trabajo en casa", el cual debe ser firmado tanto por el servidor o el contratista, como por su jefe inmediato o supervisor, según sea el caso.

2. Los acuerdos firmados deben establecer permanentemente el canal de comunicación, tanto de los servidores como de los contratistas con la entidad, de tal suerte que por esa vía se informe a ésta cualquier novedad relacionada con el trabajo o el desarrollo del objeto contractual y su estado de salud.

4.8 RECOMENDACIONES SOBRE EL LUGAR DE TRABAJO

1. Prepárese todos los días, como si fuera para la oficina (programe su alarma, destine los horarios de alimentación, agende sus actividades e inicie sus labores de conformidad con el horario pactado con el jefe inmediato).
2. Solicite a las personas que comparten con usted, respetar su espacio y tiempo de trabajo.
3. Procure utilizar una silla con ruedas y altura regulable.
4. Utilice manos libres para realizar el video llamado.
5. Mantenga su lugar de trabajo limpio, eliminando todo lo que no necesita recurrentemente.
6. Desinfecte frecuentemente las superficies, equipo de cómputo y demás elementos del puesto de trabajo.

4.9 PROTOCOLO DE MOVILIDAD

4.9.1 TRANSPORTE PÚBLICO

1. Evite el uso de transporte público en horas pico.
2. Mantenga la distancia mínima de 1.5 metros con los demás participantes de los servicios sociales durante todo el trayecto.
3. Evite la manipulación del celular durante el trayecto.
4. Evite tocar el tapabocas, cara y ojos durante el trayecto.
5. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

4.9.2 CAMINATA

1. Mantenga una distancia mínima de dos (2) metros durante el desplazamiento.
2. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su

destino.

4.9.3 BICICLETA, PATINETA O MOTO

1. Use guantes y tapabocas durante el recorrido.
2. Antes y después de usar su vehículo desinféctelo bien.
3. Durante el trayecto mantenga una distancia mínima de dos (2) metros entre vehículos.
4. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

4.9.4 CARRO

1. Antes de abordar el vehículo abra las puertas para una adecuada ventilación de éste.
2. Limpie el interior del vehículo cada vez que lo use.
3. Si viaja con más de una persona mantenga una distancia mínima de 1.5 metros.

4.10 PROTOCOLO EN CASA

Se recomienda cumplir con las siguientes orientaciones para mantener su seguridad y la de las personas con las cuales convive.





4.11 PROTOCOLO DE VISITANTES O PARTICIPANTE DE LOS SERVICIOS SOCIALES

1. Al ingreso de cada Unidad Operativa se debe mantener un distanciamiento de 2 metros.
2. Todos los participantes de los servicios sociales de las Unidades Operativas deben ingresar con tapabocas.
3. Los visitantes o participantes de los servicios sociales deben registrarse, diligenciar la encuesta "Covid-19", pasar por la toma de temperatura y aplicar gel antibacterial o proceder con el lavado de manos según disponibilidad.
4. Al estar en las instalaciones deben mantener una distancia mínima de dos metros, sentarse silla de por medio y hacer uso permanente del tapabocas.

4.12 PROTOCOLO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS

1. Los elementos de protección deben ser desechados en canecas con tapa y acción mecánica, destinadas exclusivamente para esta actividad, los cuales deben estar marcados con el rotulo Caneca verdes-EPP prevención Covid-19.
2. La recolección de estos residuos debe realizarse utilizando elementos de protección personal.
3. Se debe hacer con extremo cuidado de no entrar en contacto con los residuos depositados dentro de la doble bolsa negra, rotulada "Covid -19".
4. Los elementos de protección deben ser desechados inmediatamente se termine la recolección y el traslado al cuarto de almacenamiento en la caneca correspondiente.
5. La bolsa no debe ser abierta por el personal de la unidad operativa ni por los recuperadores de oficio.
6. Los residuos deberán estar almacenados temporalmente en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de la unidad operativa en una caneca con tapa, rotulada y señalizada sobre una estiba, con el fin de evitar que exista contaminación cruzada con la otra clase de

residuos.
7.Al momento se realizarse su recoleccion y entrega, esta sólo se realizará según la frecuencia autorizada por la empresa encargada.
8. Una vez finalizado el proceso, se debe hacer el respectivo lavado de manos por parte del personal que realiza dicha actividad.
9. Una vez cerrada la bolsa rotulada con Covid-19, **ésta no deberá ser abierta**, en ninguna circunstancia.



Rótulo canecas verdes-EPP prevención Covid-19

4.13 DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DE CASOS CON POSIBLE CONTAGIO O CONTAGIO CONFIRMADO DE COVID-19

1. Cada unidad operativa deberá garantizar la presentación de los residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección establecidas.
2. La disposición final los residuos provenientes de las actividades relacionadas con el cuidado y aislamiento hacia el Covidd-19 deben estar en doble bolsa roja con nudo y en caneca roja identificada con el rotulo correspondiente como en la imagen.
3.Los residuos deberán estar almacenados temporalmente en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de la unidad operativa en una caneca con tapa, rotulada y señalizada sobre una estiba, de tal forma que se encuentren aislados de los demás contenedores, con el fin de evitar que exista contaminación cruzada con la otra clase de residuos.
4. Cada unidad operativa deberá almacenar los residuos en doble bolsa roja, la cual no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio y tampoco por el personal de aseo de la entidad.
5. Una vez cerrada la bolsa rotulada con Covid-19, **ésta no podrá ser abierta**, por el personal que realiza el reciclaje de oficio y tampoco por el personal de aseo de la entidad en ninguna circunstancia.
6. La entrega de estos residuos deberá ser gestionada y dispuesta con empresas gestoras autorizadas, para lo cual, las Unidades Operativas propias deberán realizar la articulación con el área de apoyo logístico, grupo de servicios públicos (si aplica) para generar una cuenta contrato temporal, a fin de garantizar la disposición adecuada de estos residuos. Para las Unidades Operativas tercer izadas o propias pero que el área de apoyo logístico,

grupo de servicios públicos no les paga el servicio de aseo, los responsables de estas Unidades Operativas deberán garantizar las acciones respectivas para la disposición de estos residuos con las empresas gestoras autorizadas.



Rotulo canecas Residuos Contaminados con posible contagio
o contagio confirmado de Covid-19

4.14 MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES GENERADOS EN LA UNIDAD OPERATIVA

Los demás residuos generados por el desarrollo diario de las actividades de las unidades operativas, deben cumplir en su disposición final con lo establecido en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos PLA-BS-001

4.15 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se deben continuar con la implementación de la Guía Plan de Saneamiento GUI-PSS-005, definido para la Unidad Operativa, en caso de requerirse el aumento de las jornadas limpieza y desinfección, se deberá actualizar el documento antes mencionado en lo pertinente y por el tiempo de duración de la medida.

5. ADMINISTRACIÓN DEL PROTOCOLO Y SUS ANEXOS

Corresponde a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano mantener actualizado, implementado y socializado el contenido del protocolo

Protocolo de Bioseguridad del Covid - 19

Dentro del protocolo de bioseguridad se contemplan las siguientes recomendaciones que se deben tener en cuenta a diario como son:

1. La capacidad mínima de personas que debe estar dentro de las instalaciones del comedor para que no se dé la posibilidad de aglomeración es de 10 participantes.
2. Se lleva un seguimiento de lavado de manos, donde se tienen en cuenta la cadencias en tiempo y espacios (cada hora, por turnos se realiza la actividad, hasta que todo el personal se halla lavado las manos), estas se realizan como pausas activas con todo el personal, operativo y profesional del comedor.
3. Se tiene previsto para desechar los guantes y tapabocas utilizados en la jornada una papelera de cualquier color con el logotipo de covid – 19, con doble bolsa y marcados para cuando se entreguen para su disposición final, con el fin de que sean manejados con los protocolos requeridos.
4. Tener en cuenta la disposición final de los tapabocas desechables, los cuales antes e ser ubicados en la papelera de covid - 19, tienen que ser cortados para que no corran el peligro de ser reutilizados, y los de otro material de los cuales deben contar como mínimo con otro de repuesto, y ser desinfectados regularmente.
5. El proceso de toma de temperaturas debe hacerse ingresando al comedor y terminando la jornada.
6. Se regulan los horarios para todos los participantes con el fin de que no se generen aglomeraciones ni dentro ni fuera de las instalaciones del comedor.
7. Se disponen dos (2) alfombras desinfectantes, para el calzado, una para los participantes en su ingreso y otra para los distribuidores de los alimentos que ingresan al comedor, este debe ser humedecido con la solución de 1 litro de agua por 8 mililitros de hipoclorito, cada 30 minutos o cuando esta lo requiera.
8. Se realiza aspersión de los alimentos y canastillas que ingresan al comedor, con la solución de hipoclorito de 1 litro de agua por 1 mililitro de hipoclorito al 5.25%.
9. Al ingreso de los participantes al comedor se les toma la temperatura esta no puede ser superada en 38, de igual manera a los conductores o ayudantes que traen los alimentos al comedor.
10. Antes de ingresar al comedor se debe cerciorar que el participante tenga puesto la tapa bocas correctamente y se le indica que debe utilizar el dispensador de gel antibacterial.
11. El personal operativo y profesional debe contar con todas EPP requeridas de acuerdo con los protocolos de Bioseguridad establecidos.

    Otras que se vallan incorporando de acuerdo a las necesidades del servicio

ACTA N°1

FECHA: Bogotá, junio 5 de 2023

HORA: 08:00 p.m. - 10:00 a:m

LUGAR: Comedor comunitario Rincón Rubí

TEMA: Socialización Plan de Emergencias y Contingencias

ASISTENTES: Personal del comedor comunitario

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación objetivos
2. Socialización del sistema de emergencia
3. Identificación de amenazas
4. Estructura Organizacional

DESARROLLO:

1. Objetivo: 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, además de implementar los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para obtener un alto nivel de efectividad en la atención de una emergencia.

2. El comedor es un espacio donde confluyen a diario aproximadamente 300 personas; lo cual hace imprescindible tener los elementos necesarios para la atención de una posible emergencia.

Se recuerda al personal la ubicación de los 3 extintores; la alarma contra incendios, la señalización de la ruta de evacuación, el punto de encuentro "Parque Gloria Lara", contiguo a la

Iglesia San Calisto, el botiquín y su correspondiente dotación, la camilla, el estado de las instalaciones locativas y el estado de los equipo y herramientas, los cuales según inspección realizada se encuentran a la fecha en perfecto estado para su funcionamiento sin poner en riesgo la salud o integridad del personal.

Así mismo se recuerda la forma como está constituido las brigadas de emergencias.

3. Una vez comprendido las variables de los fenómenos que se pueden convertir en amenazas y que puede sufrir el comedor, tales como naturales, tecnológicos, y sociales; se da a conocer los escenarios de posible riesgos; concluyendo de acuerdo al diamante de riesgos que el comedor presenta un riesgo bajo frente a las amenazas; exceptuando aquellas relacionadas con explosiones o atentados, que presentan un riesgo medio.

4. Nuevamente se socializa el esquema organizacional de las brigadas, las cuales cuentan con capacitación en conceptos básicos de manejo de extintores, primero auxilios, y que hacer frente a una emergencia, gracias a las capacitaciones recibidas por instrucciones recibidas de manera virtual por parte de la UAECOB. Se reitera los números de emergencias.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Informar cualquier hecho o circunstancia que sea relevante e indispensable para evitar una emergencia.	Personal de comedor comunitario	Todo el contrato

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES CAPACITACION OPERARIAS FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN	Código: FOR-PSS-296 Versión: 0 Fecha: Memo I2019038990 – 09/09/2019 Página: 1 de 1

FECHA :05/06/2023	POBLACION OBJETO: PERSONAL OPERATIVO	SERVICIO SOCIAL: COMEDORES
TEMA: SOCIALIZACION PLAN DE EMERGENCIA	No. PERSONAS CAPACITADAS: 6	TOTAL HORAS: 2
PROFESIONAL RESPONSABLE: OSCAR BENAVIDES	PROFESIÓN Y DEPENDENCIA: RESPONSABLE DEL SERVICIO	

No	LOCALIDAD	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE 1	NOMBRE 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD	SEXO		FIRMA
									F	M	
1	SUBA	CC	1099547951	LILIBETH		ARDILA	PINZON		X		LILIBETH A.
2	SUBA	CC	52120073	ESPERANZA		AGUIRRE	OBANDO		X		Esperanza A.
3	SUBA	CC	35892646	ANA	DEL CARMEN	ASPRILLA	MORENO		X		Ana Asprilla
4	SUBA	CC	35892646	OLGA	LUCIA	SIERRA	CRUZ		X		Olga Sierra.
5	SUBA	CC	1015430117	CARLOS	MARIO	CARDONA	BELLO			X	
6	SUBA	CC	1014288927	LINDA	VANESA	BOADA	ARIAS				Linda Boada
7	SUBA	CC	79233479	OSCAR	ALIRIO	BENAVIDES				X	
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

"Tratamiento de datos personales. Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual, es un deber y un compromiso de los participantes de la SDIS, no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013"

COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR RINCON RUBI

SOCIALIZACION PLAN DE EMERGENCIA

Junio 5 de 2023





Gmail **Corpo Cometa <corpocometa@gmail.com>**

ENVIO PLAN DE EMERGENCIA - COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI

1 mensaje

Corpo Cometa <corpocometa@gmail.com> 16 de junio de 2023, 18:49
Para: sg-sst@sdis.gov.co

Mediante la presente estoy enviando el PLAN DE EMERGENCIA Y MATRIZ DE RIESGO del comedor RINCON RUBI CONV 6560-2023

Cordialmente

OSCAR BENAVIDES
Responsable del servicio
Comedor Rincon Rubi

2 adjuntos

PLAN DE EMERGENCIA RINCON RUBI - 2023.pdf
828K

Matriz Riesgos 2023.xlsx
350K