

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de 48

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
- Archivo Central Santa Helenita –

ASESORADO POR POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 2 de 48

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. JUSTIFICACIÓN.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	8
5. MARCO CONCEPTUAL.....	10
6. MARCO LEGAL	14
7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	18
7.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN	19
7.2. SERVICIOS E INSTALACIONES.....	20
7.3. ANTECEDENTES	21
7.4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	23
7.5. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	23
8. GEO-REFERENCIACIÓN.....	23
9. DIAGNOSTICO	24
10. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	27
10.1. IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS	27
10.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	30

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 3 de 48

10.2.1. Resultado de vulnerabilidad de las personas.....	30
10.2.1. Resultado de vulnerabilidad de los recursos.....	31
10.2.1. Resultado de vulnerabilidad de los sistemas y procesos	31
10.2.4. Consolidado Análisis de riesgo, vulnerabilidad y nivel de riesgo ..	32
10.3. PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	32
11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	35
11.1. ESQUEMA DE MANDO DURANTE EMERGENCIAS	36
11.2. MODELO ORGANIZACIONAL	37
11.3. SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIAS.....	40
11.4. SOPORTE OPERATIVO: BRIGADA DE EMERGENCIAS	42
11.5. ARTICULACIÓN CON EL COMITÉ LOCAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	46
11.6. GRUPO ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES - GAED (CAM)	47
11.7. PLAN DE EMERGENCIAS CAD (PLAN DE AYUDA MUTUA)	47
12. PLAN DE EVACUACIÓN	51
12.1. ALARMAS.....	52
12.2. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN.....	53
12.3. PROCEDIMIENTO PARA COORDINADORES DE EVACUACIÓN.....	56
12.4. PUNTO DE ENCUENTRO	58
12.5. EVACUACIÓN DE HERIDOS.....	58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 4 de 48

12.6. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES	58
12.7. RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES	59
13. PLAN OPERATIVO.....	60
13.1. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS	60
14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	66
15. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	66
16. SIMULACROS.....	67
17. PLAN DE DIVULGACIÓN	71
18. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	72
19. REFERENCIAS.....	72

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 5 de 48

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, con el ánimo de fortalecer día a día los núcleos de seguridad y prevención, implementa el presente Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con el fin de controlar y minimizar eventos naturales, internos o externos que se puedan presentar, dando pautas y normas claras de procedimiento para ser aplicadas, en caso de una eventual situación de emergencia.

Para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, es fundamental cumplir inicialmente con las normas legales que rigen a todas las organizaciones para el establecimiento de Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y Brigadas de Emergencia; especialmente en el cumplimiento de su función como entidad oficial al servicio de la comunidad.

Se busca entonces, mediante la capacitación, entrenamiento, recursos y preparación en caso de una emergencia, la respuesta oportuna y acertada por parte de la Brigada de Emergencia, así como de todos los integrantes de la entidad, desde los servidores hasta contratistas, incluyendo a los visitantes esporádicos y periódicos.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 6 de 48

2. JUSTIFICACIÓN

A través de la planeación, preparación, mitigación, respuesta y recuperación ante las emergencias y desastres se busca que las consecuencias directas e indirectas sean cada vez más leves.

Los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias buscan disminuir la vulnerabilidad alta ante los riesgos por medio de las medidas necesarias que garanticen la supervivencia de los involucrados de manera directa o indirecta y la reducción de costos por daños a muebles, maquinaria y/o enseres.

La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, preocupada por el bienestar de sus colaboradores y de la comunidad en general, y teniendo en cuenta los efectos de alta severidad que las emergencias pueden ocasionar, decide elaborar el presente documento, encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales, para lo cual dispondrá recursos económicos, físicos y humanos necesarios.

3. ALCANCE

Se toma como referencia lo consignado en el decreto 423 del 2006 en su artículo 18, para poder establecer los límites del presente documento, el cual se adscribe a la cobertura Institucional (Organización): *"para toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, cuyas actividades puedan dar lugar a riesgos públicos y quienes*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 7 de 48

deberán implementar el Plan de Emergencia y Contingencias. En donde se establece los niveles de coordinación y actuación de las Organizaciones frente a la atención y administración de emergencias”.

Por lo anterior, el presente documento solo tiene aplicabilidad para el centro de trabajo de Archivo central Santa Helenita.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 8 de 48

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar las personas que laboran y visitan nuestras sedes, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el fin de organizar el control de esta, evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer e identificar las debilidades internas, externas y naturales para determinar el Análisis de Vulnerabilidad de todas las instalaciones de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (Archivo Central Santa Helenita).
- Valorar los riesgos y calificar las amenazas según la cantidad de trabajadores expuestos, operaciones, instalaciones, consecuencias y eventos potencialmente desastrosos.
- Ejecutar medidas de intervención alcanzables para reducir la vulnerabilidad.
- Publicar los planos de rutas de evacuación de las instalaciones y asegurar su actualización periódica o cuando ocurran modificaciones importantes.
- Reducir los daños a los recursos materiales, medio ambiente y bienes materiales, de las eventuales emergencias

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 9 de 48

- Diseñar los procedimientos operativos normalizados para cada situación de emergencia, basada en el análisis de vulnerabilidad.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo, análisis de vulnerabilidad y los recursos disponibles, con especial énfasis hacia la atención de primeros auxilios.
- Evaluar la reacción y acción, coordinada por la Brigada de Emergencias y Coordinadores de evacuación para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones, en caso de emergencia.
- Coordinar la intervención de los grupos internos (Comité y Brigada de emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Empresa de servicios públicos, etc.).
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal que labora en cada una de las áreas.
- Verificar el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los funcionarios y visitantes.
- Establecer las rutas de evacuación para cada una de las áreas de la entidad, así como el punto de reunión final y conteo del personal.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de estas.
- Desarrollar planes de ayuda mutua, inicialmente en el entorno más cercano a los centros de trabajo, las instituciones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres y los comités de ayuda mutua dispuestos por las autoridades locales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 10 de 48

- Mantener actualizado el inventario de los recursos propios y capacidades existentes de redes institucionales y ayuda mutua.
- Preparar, programar y realizar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico			
Centro de trabajo	Archivo Central Santa Helenita	Responsable de sede	
Dirección	Calle 71 bis # 77 a -11	Teléfono	3693777 ext 431
Funcionarios Administrativos	Hombres	2	
	Mujeres	3	
Personal Operativo	Mujeres	1 (solo los martes)	
Seguridad Privada	Hombres	2 (turnos rotativos 12 horas)	
	Mujeres	1 (turnos rotativos 12 horas)	
Horario Administrativo	Lunes a viernes	07:00 a.m. a 04:30 p.m.	
Entidad de seguros	Tipo de Seguro		Vigencia
ARL Positiva	Aseguradora de Riesgos Laborales		Durante la vigencia de contrato
Perímetro	Costado Norte	Residencial	
	Costado Sur	Farmacia y papelería	
	Costado Occidente	Residencial	
	Costado Oriente	Comercio, restaurante	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 11 de 48

CARGA OCUPACIONAL		
ÁREA	ACTIVIDAD	PERSONAL
Piso 1 (occidental)	Comedor, estantería de archivo, puesto de vigilancia, cafetería, bodega de aseo.	1 fijo
Piso 1 (oriental)	Zona de digitación, zona de inventario, coordinación de proceso, estantería de archivo.	5 fijos
Flotantes	Jefes, autorías, entrega de insumos	4

5.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN			
Número de pisos:	1	Número de entradas y salidas:	1
Tiempo de construcción:	2010	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	NO
Redes contra incendio	NO	Sistema de detección de Humo y/o Calor	NO
Hidrantes	NO	Equipos de comunicación	Seguridad Privada
Sistema de Alarma	NO	Tanque de reserva H₂O	SI 500 litros
Sótano	NO	Planta de Energía	NO
Conducto de basuras	NO, solo punto ecológico	Cuarto de control de Energía.	NO
Escalera de Emergencia	NO	Escalera de emergencia internas Presurizada	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 12 de 48

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN	
Puntos de encuentro	Parque Santa Helenita

5.2 SERVICIOS E INSTALACIONES

Tipo de Servicio	Cobertura Total		Observaciones
	SI	NO	
Acueducto y alcantarillado	X		
Electricidad	X		
Teléfono	X		
Gas Natural o Propano		X	
Planta Eléctrica		X	
Aires Acondicionados		X	
Radio Comunicación		X	
Seguridad Privada	X		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 13 de 48

5.3 ÁREAS CRÍTICAS

ÁREAS CRÍTICAS	TAREAS, EQUIPOS O ELEMENTOS GENERADORES DE UNA POSIBLE EMERGENCIA	ASPECTOS DE SEGURIDAD A TENER ENCUENTRA PARA PREVENIR UNA EMERGENCIA.
Labores de archivo	Gran cantidad de material combustible debido a las actividades propias de archivo y oficina	Instalar detectores de humo. Implementar el Comité de Ayuda Mutua en caso de que los recursos propios no sean suficientes, tener en cuenta que en los alrededores no se cuenta con hidrante.

5.4 ANTECEDENTES

El personal se encuentra en las instalaciones desde el 3 de mayo de 2018 y hasta el momento, no se encuentran antecedentes de emergencias.

5.5 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS USADOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Calentador eléctrico
5	Computadores
1	Impresoras y fotocopadoras
1	Televisores
1	Microondas
1	Dispensador alcohol glicerinado
1	Scanner

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 14 de 48

5.6 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

UBICACIÓN	RECURSO (S)	OBSERVACIONES
Costado oriental	Brigadistas	Sin brigadistas
Costado oriental	Botiquín	Atención básica
Pasillo entrada archivo	Camilla tipo FEL	Transporte de lesionados
Costado oriental	Extintor	Gas carbónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 15 de 48

6. GEO-REFERENCIACIÓN

Equivalencias

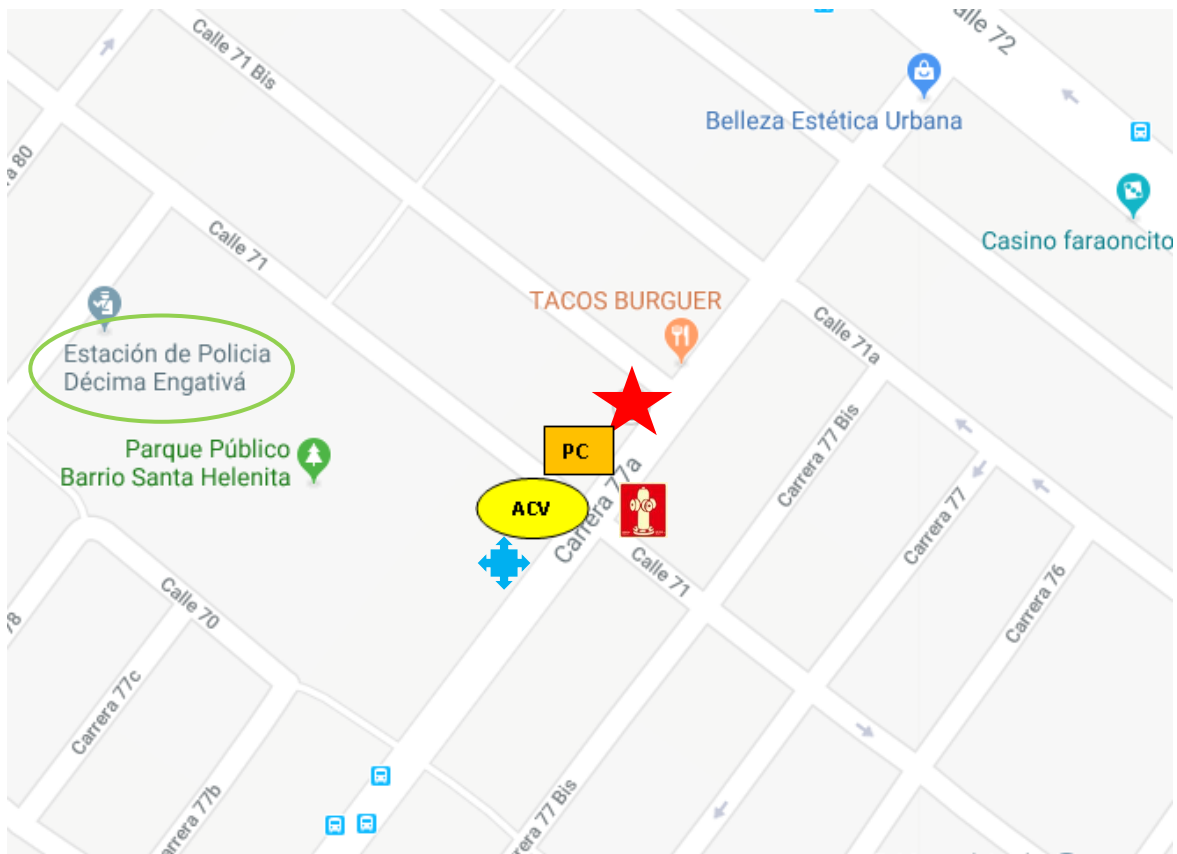
 Archivo Santa Helenita

 Punto de Encuentro

 Hidrante

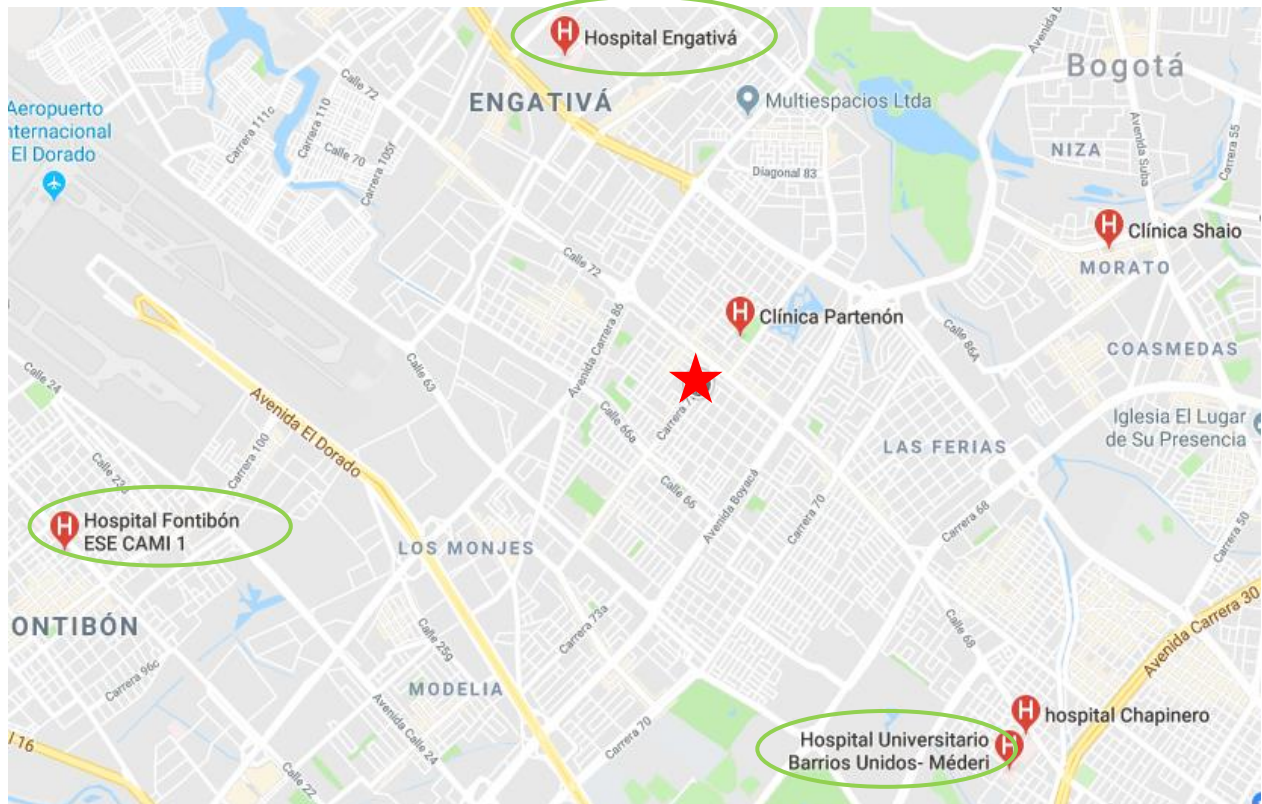
 **PC** Puesto de Comando

 **ACV** Área de Concentración de Víctimas



	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 17 de 48

Recursos externos (centros médicos)

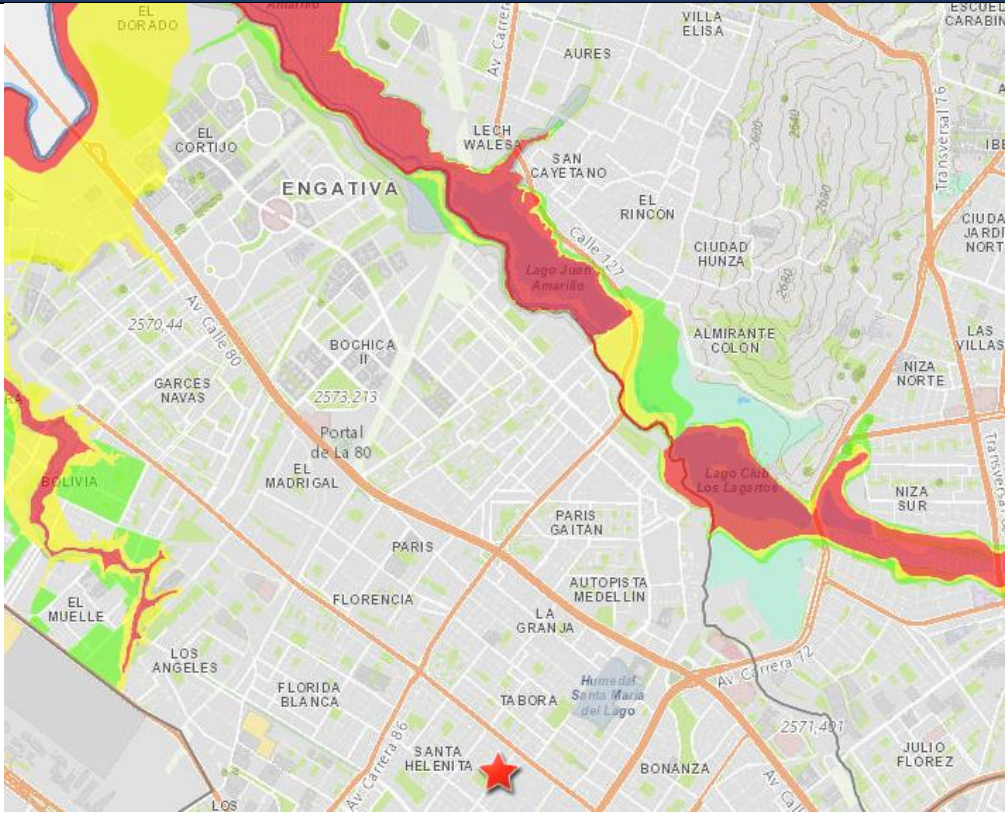


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 18 de 48

7.1. MAPAS DE RIESGOS

RIESGO SÍSMICO																	
MAPA LOCALIZADO																	
CONVENCIONES	<table><tr><td> Cerros</td><td> Lacustre 50</td><td> Lacustre 500</td><td> Aluvial 100</td></tr><tr><td> Piedemonte A</td><td> Lacustre 100</td><td> Lacustre Aluvial 200</td><td> Aluvial 200</td></tr><tr><td> Piedemonte B</td><td> Lacustre 200</td><td> Lacustre Aluvial 300</td><td> Aluvial 300</td></tr><tr><td> Piedemonte C</td><td> Lacustre 300</td><td> Aluvial 50</td><td> Depósito Ladera</td></tr></table>	 Cerros	 Lacustre 50	 Lacustre 500	 Aluvial 100	 Piedemonte A	 Lacustre 100	 Lacustre Aluvial 200	 Aluvial 200	 Piedemonte B	 Lacustre 200	 Lacustre Aluvial 300	 Aluvial 300	 Piedemonte C	 Lacustre 300	 Aluvial 50	 Depósito Ladera
 Cerros	 Lacustre 50	 Lacustre 500	 Aluvial 100														
 Piedemonte A	 Lacustre 100	 Lacustre Aluvial 200	 Aluvial 200														
 Piedemonte B	 Lacustre 200	 Lacustre Aluvial 300	 Aluvial 300														
 Piedemonte C	 Lacustre 300	 Aluvial 50	 Depósito Ladera														
DESCRIPCIÓN	La empresa se encuentra en zona Lacustre 300, suelos de muy baja a media capacidad portante y muy compresible. Compuesto por suelo lacustre blando: Arcillas limosas o limos arcillosos, en algunos sectores con intercalaciones de lentes de turba. Efecto de sitio relacionado: amplificación.																
BIBLIOGRAFIA DEL MAPA	RESPUESTA SISMICA (MICROZONIFICACIÓN 2010) 																

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 19 de 48

RIESGO INUNDACIÓN	
MAPA LOCALIZADO	
CONVENCIONES	ALTA MEDIA BAJA Amenaza de Inundación por Desbordamiento Res.1972 de 2017
DESCRIPCIÓN	De acuerdo al mapa de riesgo por inundación, para esta sede, no se contempla esta amenaza.
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	Amenaza de Inundación por Desbordamiento Res.1972 de 2017  

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 20 de 48

RIESGO REMOCIÓN EN MASA (DESLIZAMIENTOS)	
MAPA LOCALIZADO	
CONVENCIONES	Amenaza por Movimientos en Masa en Perspectiva de cambio Climático para Suelo Urbano y de Expansión Res. 751 de 2018 (Escala 1:5000)  ALTA  MEDIA  BAJA
DESCRIPCIÓN	De acuerdo al mapa de riesgo por remoción en masa, para la sede, no se contempla esta amenaza.
BIBLIOGRAFÍA DEL MAPA	Amenaza por Movimientos en Masa en Perspectiva de cambio Climático para Suelo Urbano y de Expansión Res. 751 de 2018 (Escala 1:5000)  

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 21 de 48

8. DIAGNÓSTICO

ESTADO ACTUAL DE LA ENTIDAD

A través de las inspecciones realizadas a las instalaciones de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, se determinó el siguiente diagnostico en relación a la Prevención y Preparación para la Atención de Emergencias (tomado de la guía para la elaboración de planes de emergencias y contingencias del FOPAE):

No	ITEM	PUNTAJE MAX.	MAX. TOTAL	PUNTAJE REAL	MAX. REAL
1. DOCUMENTOS	La Organización tiene el documento Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias impreso y ha sido actualizado en el último año.	15	40	0	10
	La Organización cuenta con Matriz de Identificación de Peligros y ha sido actualizado en el último año.	10		10	
	La Organización tiene el documento Plan de Evacuación impreso y ha sido actualizado en el último año.	5		0	
	La Organización cuenta con Análisis de Vulnerabilidad avalado, aplicado adecuadamente y ha sido actualizado en el último año.	5		0	
	Se dispone de Protocolos y Procedimientos para la atención de emergencias, los cuales están actualizados y se han practicado en el último año.	5		0	
2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	Existe una estructura organizacional para emergencias.	10	30	5	10
	Se tiene definido niveles de responsabilidad y funciones para el manejo de las emergencias.	10		5	
	Se dispone de Brigada de Emergencia, capacitada, entrenada y dotada para realizar acciones básicas de respuesta, han realizado actividades de capacitación y entrenamiento en el último semestre.	10		0	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 22 de 48

3. EJERCICIOS PREVIOS	Han hecho ejercicios de reconocimiento de rutas de evacuación y zonas de encuentro en el último año	5	20	5	10
	Han hecho ejercicios prácticos de aplicación de protocolos y procedimientos según el evento a simular en el último año	5		0	
	Han hecho simulaciones o ejercicios de mesa en el último año	5		0	
	Han realizado simulacros de menor complejidad en el último año.	5		5	
4. RECURSOS Y SISTEMAS PARA EMERGENCIAS	La Organización cuenta con sistema de iluminación de emergencias en vías de evacuación, que se active de manera automática	2	10	0	4
	La Organización cuenta con sistemas de protección contra incendios	2		0	
	La Organización dispone de un sistema de alarma y con señalización que cubre todas las áreas de la Organización y que es conocido por todos los ocupantes de esta.	2		0	
	La Organización cuenta con recursos suficientes para la atención de víctimas (enfermería, camillas, botiquines)	2		2	
	La Organización tiene definido los sitios para funcionamiento de PC, ACV y otras instalaciones básicas para la atención de emergencias.	2		2	
TOTAL		100			34

De acuerdo con la anterior información, las mayores debilidades se encuentran en los numerales 1 y 2 siendo la documentación y organización para emergencias para las emergencias, respectivamente, con puntajes de 10/40 y 10/30.

Lo anterior no refleja avances significativos. Lo que lleva a tener un diagnóstico general de la institución en temáticas para la Prevención y Preparación Ante Emergencias en un nivel **DEFICIENTE**.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 23 de 48

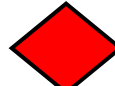
9. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

a. IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS

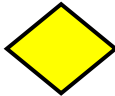
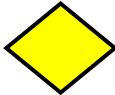
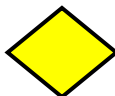
Se ha tomado como referencia la metodología por colores, avalada por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (IDIGER). En este apartado se encontrarán las amenazas identificadas según las condiciones específicas de la entidad para las cuales se basa el presente documento. La calificación se realiza bajo la siguiente tabla:

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. NUNCA HA SUCEDIDO	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá. YA HA OCURRIDO	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. EVIDENTE, DETECTABLE	Rojo 

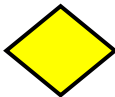
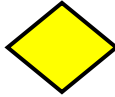
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 24 de 48

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SÍMBOLO
NATURALES			
Movimientos Telúricos – sismos	Al estar ubicado en la región Andina, los movimientos telúricos son frecuentes debido a los movimientos de las capas tectónicas, lo que se incrementa al estar cerca de la cordillera central y andina. Tipo de suelo Lacustre 300, efecto relacionado: amplificación y la estructura no es sismorresistente.	PROBABLE	
Granizadas - Tormentas eléctricas	Probabilidad de presentarse tormentas eléctricas, que pueden interrumpir las tareas normales y generar daños a las instalaciones locativas, equipos y operación. En noviembre del 2019 se presentó granizada, generando filtración de agua por el baño.	PROBABLE	
COVID-19	Posibilidad de que un trabajador contraiga la enfermedad de COVID-19 en las instalaciones, aunque oficialmente no se ha dado la autorización para retomar actividades presencialmente, y están canceladas cualquier tipo de visitas a funcionarios, existe una alta posibilidad de contagio debido a las cifras en Bogotá. No se han presentado casos positivos en las instalaciones.	INMINENTE	
TECNOLÓGICOS			

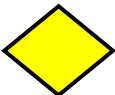
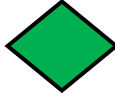
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 25 de 48

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SÍMBOLO
Incendios	Se puede presentar por fallas en los CPU de datos de los equipos de cómputo, por trabajo con material inflamable como cajas de cartón, papel, plástico, también por cortos circuitos de las conexiones, fallas en los equipos, cableado en mal estado, sobrecarga de las tomas eléctricas, almacenamiento de productos químicos de aseo. No se ha presentado, se cuenta con 4 computadores de escritorio, 1 horno microondas, 1 televisor y 1 impresora	PROBABLE	
Corto Circuitos	Se pueden presentar por fallas en los equipos, cableados enredados, sobrecargas, cortes eléctricos, maquinarias y equipos. Horno microondas, televisor y equipos de computo.	PROBABLE	
Explosión	Se puede presentar por fallas en equipos de energía, sustancias químicas y vehículos. Específicamente por la red de gas publica domiciliario del vecindario.	POSIBLE	
Inundaciones	Debido a fuertes precipitaciones o derivadas de daños en tuberías y cañerías internas. También por desbordamientos del alcantarillado público y obstrucciones por residuos.	POSIBLE	
Sustancias peligrosas	Se cuenta con almacén de sustancias químicas para el aseo a nivel industrial tales como hipoclorito, Varsol, desengrasantes, desmanchador, alcohol, creolina e insecticidas. Actualmente para la prevención de la	PROBABLE	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 26 de 48

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SÍMBOLO
	propagación del COVID-19, se están utilizando alcohol antiséptico, amonio cuaternario para los tapetes y alcohol glicerinado para higienización de manos. El personal de servicios generales hace presencia 2 veces por semana		
Trabajos de alto riesgo	Por medio de contratistas se realizan lavado de fachadas y mantenimiento de luminarias entre otros, Trabajo Seguro en Alturas. Nunca ha ocurrido.	PROBABLE	
Fuga de gas	Posibilidad de presentarse una fuga de gas debido a red pública domiciliar de gas natural del vecindario.	POSIBLE	
SOCIALES			
Terrorismo	Producido por delincuencia organizada, secuestros, atentados, "carro bomba", paquetes sospechosos, cartas mal intencionadas a la entidad, amenazas de grupos armados, etc.	POSIBLE	
Robos / Asaltos	Se pueden presentar por delincuencia común a mano armada debido a la ubicación de la entidad. En los alrededores se presentan robos raponazos, riñas por los bares cercanos y presencia de habitantes de calle. En marzo de 2019 fue hurtada una motocicleta frente a las instalaciones.	PROBABLE	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 27 de 48

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZA			
AMENAZAS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	SÍMBOLO
Accidente de tránsito	6 vehículos (5 camionetas 1 automóvil) a nombre de la entidad. En mayo de 2018 se presentó un accidente en la vía "El ható", el vehículo se fue a la cuneta, generando lesiones en los pasajeros y pérdida total del vehículo.	PROBABLE	
Asonadas	Se pueden presentar por la ubicación de la entidad, por flujo alto de vehículos, bicicletas y motos; traslado de los trabajadores. En febrero de 2018 se presentó disturbios, asonadas y saqueos al comercio local debido a las tiendas "Merca-andrea", sin generar afectación.	POSIBLE	

b. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Para la construcción del análisis de vulnerabilidad, se continúa con la metodología de colores, mediante la formulación de preguntas de verificación para poder establecer el grado de vulnerabilidad desde 3 dimensiones, las personas, los recursos y los sistemas y procesos. Estas preguntas se calificaron mediante la siguiente tabla:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
Si	1
Parcial	0,5
No	0

A su vez, cada una de las dimensiones se divide en 3 esferas de valoración:

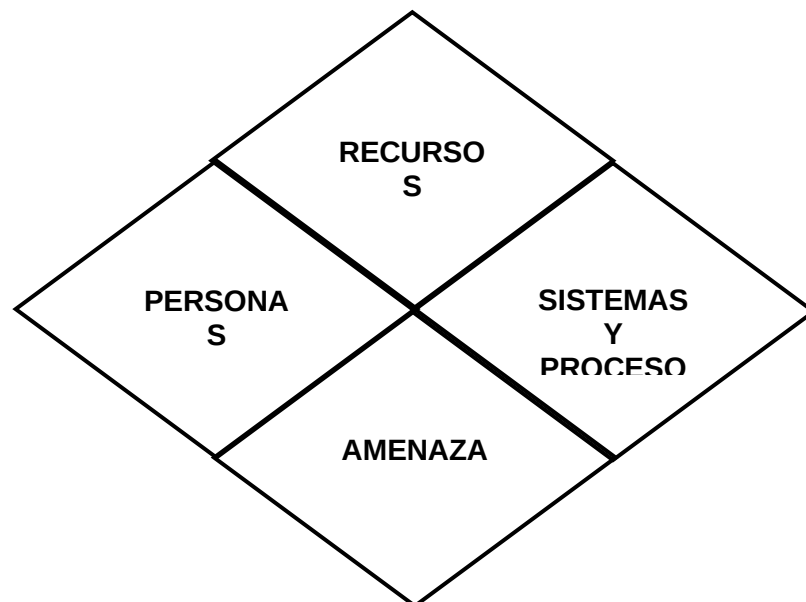
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 28 de 48

DIMENSIÓN	ESFERA
Personas	Gestión organizacional
	Capacitación y entrenamiento
	Características de seguridad
Recursos	Suministros
	Edificaciones
	Equipos
Sistemas y procesos	Servicios
	Sistemas Alternos
	Recuperación

Al finalizar, todos los resultados se suman por dimensión y según sea la calificación se interpreta la condición de vulnerabilidad, con la siguiente tabla:

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0,0 – 1,00	Alta	Rojo
1,01 – 2,00	Media	Amarillo
2,01 – 3,00	Baja	Verde

El resultado total se diagrama mediante un diamante, en el cual con colores se pondera el nivel de riesgo para cada amenaza e interpretación final.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-																Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS																Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención																Página 29 de 48

i. Resultado de vulnerabilidad de las personas

VULNERABILIDAD PERSONAS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones		Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestacione		Robos		Trabajos de alto riesgo	
1. Gestión Organizacional	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.57	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR
2. Capacitación y Entrenamiento	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.36	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.36	REGULAR	0.36	REGULAR	0.50	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR	0.44	REGULAR
3. Características Seguridad	0.63	REGULAR	0.71	BUENO	0.71	BUENO	0.83	BUENO	0.67	REGULAR	0.71	BUENO	0.75	BUENO	0.63	REGULAR	0.80	BUENO	0.75	BUENO	0.79	BUENO	0.86	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO
RESULTADOS	1.56	MEDIA	1.65	MEDIA	1.65	MEDIA	1.77	MEDIA	1.52	MEDIA	1.65	MEDIA	1.69	MEDIA	1.56	MEDIA	1.73	MEDIA	1.61	MEDIA	1.79	MEDIA	1.79	MEDIA	1.69	MEDIA	1.69	MEDIA

ii. Resultado de vulnerabilidad de los recursos

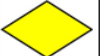
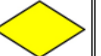
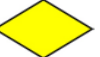
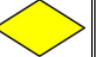
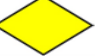
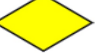
VULNERABILIDAD RECURSOS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones		Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestacion		Robos		Trabajos de alto riesgo	
1. Suministros	0.50	REGULAR	1.00	BUENO	0.75	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	0.50	REGULAR	1.00	BUENO	0.50	REGULAR	1.00	BUENO	1.00	BUENO	0.75	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO	1.00	BUENO
2. Edificaciones	0.57	REGULAR	0.57	REGULAR	0.57	REGULAR	0.83	BUENO	0.67	REGULAR	0.57	REGULAR	0.57	REGULAR	0.57	REGULAR	0.57	REGULAR	0.67	REGULAR	0.75	BUENO	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR	0.67	REGULAR
3. Equipos	0.17	MALO	0.20	MALO	0.25	MALO	0.50	REGULAR	0.40	REGULAR	0.42	REGULAR	0.33	MALO	0.42	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.60	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR
RESULTADOS	1.24	MEDIA	1.77	MEDIA	1.57	MEDIA	2.33	BAJA	2.07	BAJA	1.49	MEDIA	1.90	MEDIA	1.49	MEDIA	2.07	BAJA	2.17	BAJA	2.10	BAJA	2.17	BAJA	2.17	BAJA	2.17	BAJA

iii. Resultados de vulnerabilidad de los sistemas y procesos

VULNERABILIDAD SISTEMAS-PROCESOS	Incendios		Sustancias peligrosas		Movimientos telúricos -		Accidente de tránsito		Terrorismo		Explosión		Fuga de gas		Corto Circuitos		Inundaciones		Granizadas - Tormentas		COVID-19		Asonadas / Manifestacione		Robos		Trabajos de alto riesgo	
1. Servicios	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.83	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.75	BUENO	0.67	REGULAR	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO
2. Sistemas Alternos	0.33	MALO	0.33	MALO	0.33	MALO	0.33	MALO	0.50	REGULAR	0.33	MALO	0.33	MALO	0.33	MALO	0.33	MALO	0.33	MALO	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR	0.50	REGULAR
3. Recuperación	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO	0.83	BUENO
RESULTADOS	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	2.00	MEDIA	2.08	BAJA	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	1.92	MEDIA	2.00	MEDIA	2.17	BAJA	2.17	BAJA	2.17	BAJA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 30 de 48

iv. Consolidado Análisis de riesgo, vulnerabilidad y nivel de riesgo

ANÁLISIS DE AMENAZA			ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD															NIVEL DEL RIESGO	
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR ROMBO	PERSONAS					RECURSOS					SISTEMAS Y PROCESOS					RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
			1. Gestión Organizacional	2. Capacitación y Entrenamiento	3. Características de Seguridad	Total Vulnerabilidad de Personas	Color Rombo Personas	1. Suministros	2. Edificaciones	3. Equipos	Total Vulnerabilidad de Recursos	Color Rombo Recursos	1. Servicios	2. Sistemas Alternos	3. Recuperación	Total Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos	Color Rombo Sistemas y Procesos		
Incendios	PROBABLE		0.50	0.44	0.63	1.56		0.50	0.57	0.17	1.24		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Sustancias peligrosas	PROBABLE		0.50	0.44	0.71	1.65		1.00	0.57	0.20	1.77		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Movimientos telúricos - sismos	PROBABLE		0.50	0.44	0.71	1.65		0.75	0.57	0.25	1.57		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Terrorismo	POSIBLE		0.50	0.36	0.67	1.52		1.00	0.67	0.40	2.07		0.75	0.50	0.83	2.08			BAJO
Explosión	POSIBLE		0.50	0.44	0.71	1.65		0.50	0.57	0.42	1.49		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Fuga de gas	POSIBLE		0.50	0.44	0.75	1.69		1.00	0.57	0.33	1.90		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Corto Circuitos	PROBABLE		0.50	0.44	0.63	1.56		0.50	0.57	0.42	1.49		0.75	0.33	0.83	1.92			MEDIO
Inundaciones	POSIBLE		0.57	0.36	0.80	1.73		1.00	0.57	0.50	2.07		0.75	0.33	0.83	1.92			BAJO
Granizadas - Tormentas Eléctricas	PROBABLE		0.50	0.36	0.75	1.61		1.00	0.67	0.50	2.17		0.75	0.33	0.83	1.92			BAJO
COVID-19	INMINENTE		0.50	0.50	0.79	1.79		0.75	0.75	0.60	2.10		0.67	0.50	0.83	2.00			MEDIO
Asonadas / Manifestaciones	POSIBLE		0.50	0.44	0.79	1.72		1.00	0.67	0.50	2.17		0.83	0.50	0.83	2.17			BAJO
Robos	PROBABLE		0.50	0.44	0.75	1.69		1.00	0.67	0.50	2.17		0.83	0.50	0.83	2.17			BAJO
Accidente de tránsito	PROBABLE		0.50	0.44	0.83	1.77		1.00	0.83	0.50	2.33		0.83	0.33	0.83	2.00			BAJO
Trabajos de alto riesgo	PROBABLE		0.50	0.44	0.75	1.69		1.00	0.67	0.50	2.17		0.83	0.50	0.83	2.17			BAJO

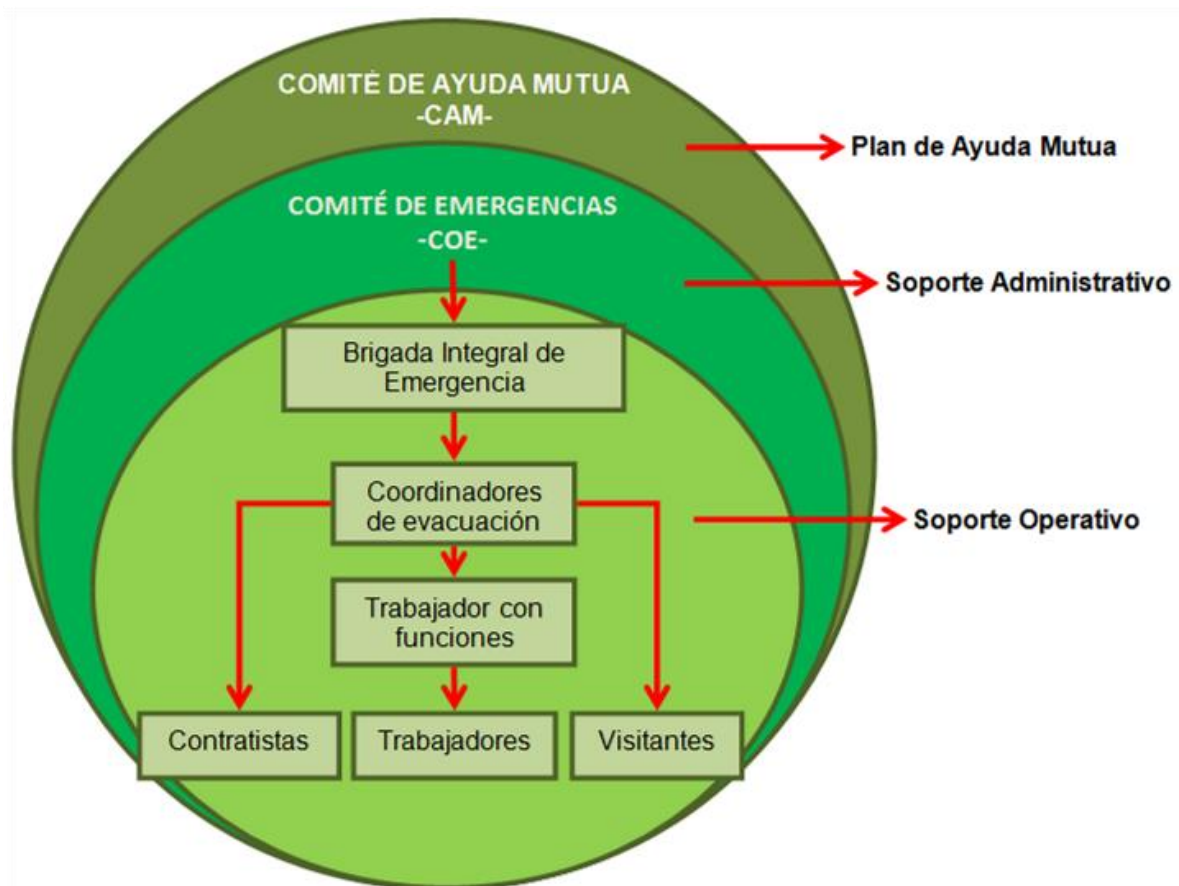
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 31 de 48

c. Medidas de intervención

Ver Anexo “Medidas de Intervención”.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación, se presenta la estrategia con la cual la entidad, se organiza para dar respuesta a las emergencias que se puedan presentar, dependiendo de la propia capacidad de respuesta.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 32 de 48

Se plantea, como primera respuesta el Soporte Operativo. En caso de que la magnitud del incidente supere la capacidad de esta primera esfera o el incidente requiera evacuación parcial, se activará el Soporte Administrativo, así como cuando la afectación se produzca en todo el edificio o se requiera una evacuación total del mismo. Por último, cuando la capacidad de respuesta de todo el edificio no sea suficiente, se activará el Comité de Ayuda Mutua del sector, con la articulación de los integrantes del Sistema Distrital y Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

NIVEL DE RESPONSABILIDADES

ROL	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD
SOPORTE OPERATIVO		
Brigadistas	Personal voluntario capacitado, entrenado y dotado para la atención de emergencias	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Solucionar el incidente en calidad de primer respondiente. 3. Evacuar a las personas lesionadas. 4. Asesorar estratégicamente al COE en la toma de decisiones.
Coordinadores de evacuación	Personal que tiene personal a cargo.	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Asegurar que las personas que tiene a cargo lleguen al punto de encuentro designado. 3. Realizar el recuento en el punto de encuentro y reportarlo al brigadista encargado. 4. Acatar las indicaciones de los brigadistas.
	Personal que recibe visitantes.	
Trabajadores con funciones	Personal con funciones específicas	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Realizar las tareas asignadas previamente por SST, brigadistas o coordinadores de evacuación. Ejemplo: abrir la puerta, ayudar a una embarazada, evacuar un extintor
Trabajadores, contratistas y visitantes	Personal sin funciones	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Acatar las indicaciones de los brigadistas, coordinadores de evacuación y SST.
SOPORTE ADMINISTRATIVO		
Comité de Emergencia	Personal del más alto nivel jerárquico de la	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos.

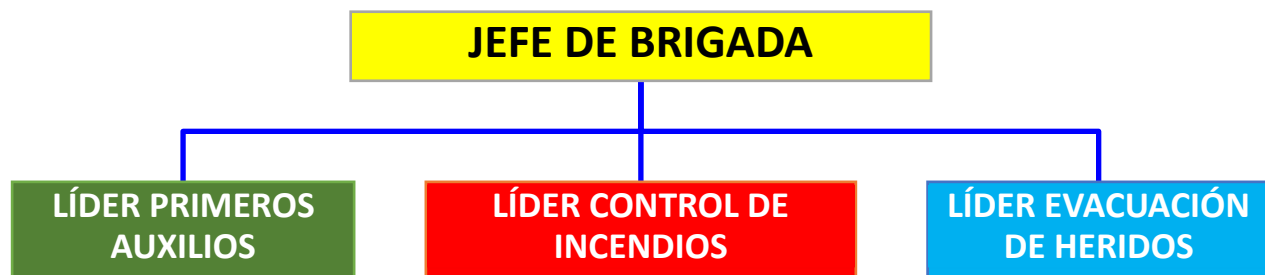
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 33 de 48

(COE)	organización.	2. Implementar el Sistema Comando de Incidentes, toma de decisiones. 3. Asumir la máxima autoridad para solucionar el incidente hasta la llegada de los organismos de socorro.
PLAN DE AYUDA MUTUA		
Comité de Ayuda Mutua (CAM)	Personal del más alto nivel jerárquico del sector.	1. Asistir a todas las capacitaciones, actividades y entrenamientos. 2. Implementar el Sistema Comando de Incidentes, toma de decisiones. 3. Asumir la máxima autoridad para solucionar el incidente hasta la llegada de los organismos de socorro.

a. SOPORTE OPERATIVO:

i. BRIGADA INTEGRAL DE EMERGENCIA

La brigada de emergencia se conforma por personal voluntario el cual recibe capacitación 1 vez al mes. Este personal se encuentra en el nivel incipiente (básico) en calidad de Brigada Integral de Emergencia Estructurada, puesto que todos sus integrantes reciben capacitación y entrenamiento en los temas básicos de atención, pero se tiene conformada una estructura para facilitar la atención de emergencias masivas:



ii. COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son aquellas personas que tienen a cargo personas o quienes reciben visitantes. Son de especial importancia los jefes de área, dependencia o áreas, ya que son

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 34 de 48

ellos quienes pueden saber de la permanencia de su personal al momento de una evacuación o emergencia. Su principal función, es llevar a estas personas hacia el punto de encuentro por las rutas de evacuación establecidas.

Al escucharse la alarma de emergencia del edificio, los coordinadores van a preparar a su personal para la evacuación, para lo cual deberá seguir el siguiente libreto:

*"Mi nombre es _____ y soy el coordinador de evacuación de esta área.
 Por favor tomen sus elementos personales que estén a la mano y síganme hasta el
 punto de encuentro (VIS)"*

ANTES

- Construir y mantener actualizado el listado del personal a cargo con el fin de conocer, contacto en caso de emergencia, enfermedades, medicamentos, miedos y fobias
- Definir y socializar su suplente.
- Instruir a su personal en la adecuada actuación en caso de emergencia.

DURANTE

- Verificar con el brigadista del área la veracidad de la alarma.
- Indicar el procedimiento a seguir según la emergencia.
- Dirigir la evacuación e indicar ruta de evacuación y salida de emergencia.
- Evitar el regreso de las personas a sus puestos de trabajo.
- Verificar la salida de todo el personal a su cargo. En caso de faltar alguna persona deberá buscar al "par amigo" para constatar la permanencia en el edificio. En caso de no encontrar al "par amigo", o no tener la información, se deberá reportar inmediatamente al brigadista.
- Cuando se identifique los desaparecidos o haya un herido, el conteo se comparará con el listado del personal para brindar la información básica del paciente al brigadista y organismos de socorro.

DESPUÉS

- Coordinar el ingreso a las instalaciones, solo en caso de simulacros.
- Reportar a los brigadistas las condiciones que facilitaron o complicaron la evacuación de las instalaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 35 de 48

iii. TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y VISITANTES

Las personas que se incluyan en estos roles deben acatar las indicaciones de los coordinadores de evacuación y brigadistas. Los trabajadores y contratistas reciben inducciones y reinducciones por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual se incluyen los temas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Los visitantes recibirán una inducción al ingreso.

b. SOPORTE ADMINISTRATIVO: COMITÉ DE EMERGENCIA (COE)

Para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, se contemplan dos tipos de COE, uno general que abarca todas las sedes de la organización en caso de un evento masivo de emergencia o desastre y otro COE específico para cada una de las sedes. Sin embargo, los dos comités funcionan bajo los lineamientos del Sistema Comando de Incidentes – SCI.

ANTES

- Asegurar la implementación del presente documento desde todos sus componentes.
- Asistir a todas las actividades, capacitaciones y entrenamientos
- Verificar el desarrollo en la implementación de este documento y todos sus programas y actividades.
- Reunirse periódicamente, mínimo cada 3 meses

DURANTE

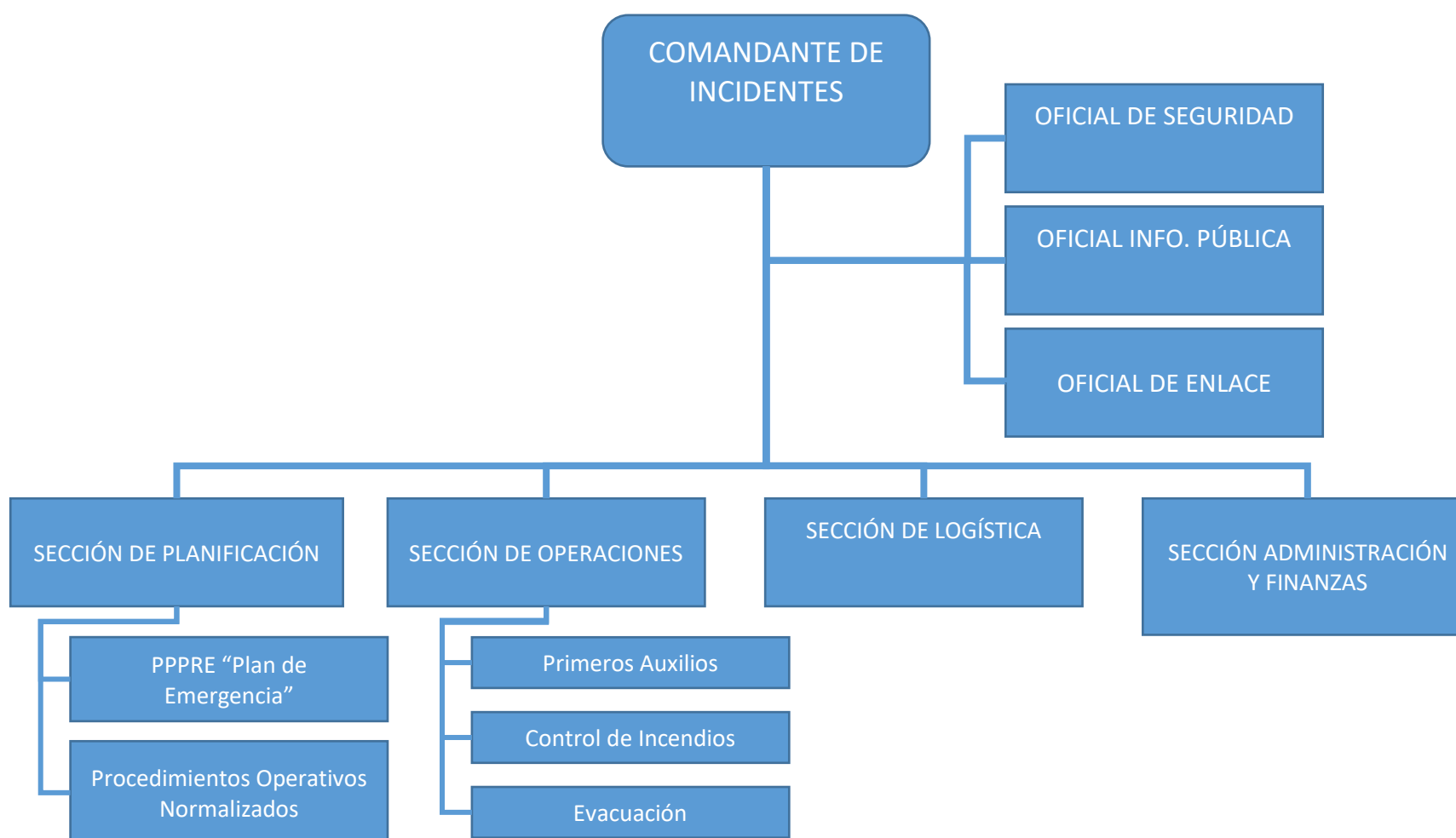
- Implementar adecuadamente el Sistema Comando de Incidentes.
- Establecer contacto y articularse con los organismos de socorro.
- Recopilar y procesar la información sobre el incidente.
- Coordinar las acciones necesarias para superar o contener la emergencia, mientras llegan los organismos de socorro.
- Aprobar la información que será publicada a la prensa.
- Realizar la bitácora y plan de acción del incidente.

DESPUÉS

- Evaluar la atención de las emergencias reales o simuladas.
- Activar el Plan de Continuidad del Negocio, cuando proceda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 36 de 48

i. Esquema Organizacional



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 37 de 48

Funciones del SCI según esquema organizacional

Comandante del Incidente

- Asumir el mando, asegurar la autoridad de acuerdo a la política y a los procedimientos de la institución.
- Establecer el Puesto de Comando (PC).
- Velar permanentemente por la seguridad en el incidente.
- Evaluar la situación.
- Determinar los objetivos de incidente, sus prioridades inmediatas, la(s) estrategia(s) y táctica(s) a seguir.
- Establecer el nivel de organización necesaria, monitorear continuamente la operación y la efectividad de la organización.
- Administrar los recursos.
- Elaborar y/o aprobar e implementar el Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Coordinar las actividades del Staff de Comando y Secciones.
- Aprobar solicitudes de recursos adicionales o su desmovilización.
- Autorizar la entrega de información a los medios noticiosos.
- Aprobar la desmovilización de los recursos cuando sea apropiado.
- Asegurar que los reportes post-incidentes estén completos.
- Presentar el Informe Final.

Oficial de Seguridad

- Vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal asignado.

Oficial de Información Pública

- Maneja todas las solicitudes de información y prepara los comunicados para los medios de prensa, instituciones y público en general. Toda la información a divulgar debe ser autorizada por el CI.

Oficial de Enlace

- Es el contacto, en el lugar de los hechos, para las otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 38 de 48

Sección de Planificación

- Prever las necesidades en función del incidente.
- Recolectar, analizar y difundir la información acerca del desarrollo del incidente a lo interno de la estructura.
- Llevar el control de los recursos y de la situación.
- Elaborar el PAI para el siguiente periodo operacional.
- Recopilar toda la información escrita del incidente.
- Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente.

Sección de Operaciones

- Participar, implementar y ejecutar el PAI.
- Determinar las estrategias y tácticas.
- Determinar las necesidades y solicitar los recursos adicionales que se requieran.
- En el periodo inicial de un incidente, usualmente, lo primero que delega el CI es la función de Operaciones. Las funciones restantes se delegan según sea necesario para apoyar las operaciones.

Sección de Logística

- Proporciona todos los recursos y servicios requeridos para facilitar y apoyar las actividades durante un incidente.
- Proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyo durante un evento, operativo o incidente.
- Garantizar el bienestar del personal de respuesta al proporcionar agua, alimentación, servicios médicos, sanitarios y de entretenimiento o descanso.
- De igual manera, es responsable de proporcionar el equipo de comunicaciones, suministros, transporte y cualquier cosa que se necesite durante el incidente.

Sección de Administración y Finanzas

- lleva el control todos los aspectos del análisis financiero costos del incidente, incluyen la negociación de los contratos y servicios, llevar el control del personal y de los equipos, documentar y procesar los reclamos de los accidentes y las lesiones que ocurran en el incidente, mantener un registro continuo de los costos asociados con el incidente y preparar el informe de gastos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 39 de 48

Funciones Del Comité De Emergencias

COMPONENTE		FUNCIONES
COMITÉ DE EMERGENCIAS	ANTES	▪ Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico. ▪ Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en fases de pre-planteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias. ▪ Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización. ▪ Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias. ▪ Aprobar el reglamento por el cual se rige la brigada de emergencia. ▪ Establecer y avalar los objetivos del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y su alcance. ▪ Recopilar la información histórica de la Compañía. ▪ Elaborar y revisar del análisis de vulnerabilidad ▪ Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes ▪ Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los brigadistas ▪ Realizar reuniones periódicas (mínimo trimestralmente) para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo. ▪ Tener actas de todas las reuniones realizadas por el Comité de Emergencias. ▪ Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
	DURANTE	▪ Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia. ▪ Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia. ▪ Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito). ▪ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la entidad. ▪ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias. ▪ Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia. ▪ Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 40 de 48

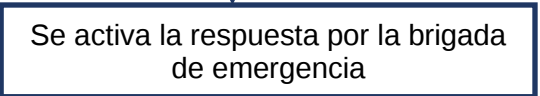
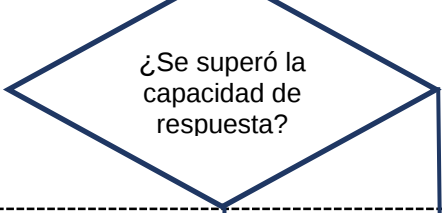
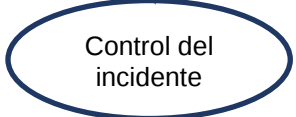
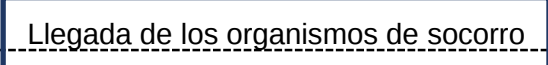
	DESPUÉS ▪ Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro. ▪ Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido. ▪ Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad. ▪ Coordinar la reiniciación de labores ▪ Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.
--	---

El Comité de Emergencias está conformado por personas de Gerencia quienes se encargan de crear, planear y administrar el presente documento.

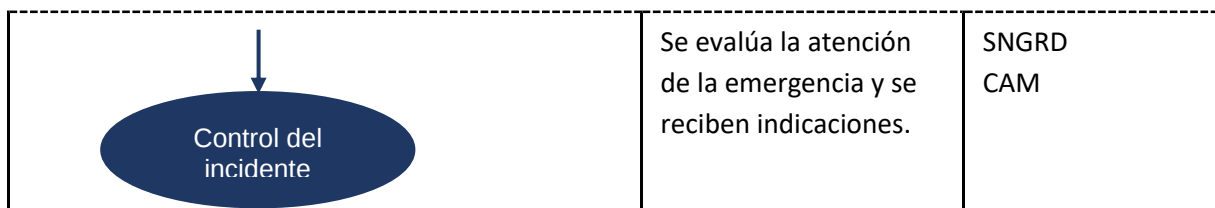
NOMBRE	EXT
Secretario Distrital de Desarrollo Económico	111
Jefe de oficina Asesora de Comunicaciones	201
Administrador de la Plaza	249
Subdirección Administrativa y Financiera	224
Jefe Oficina Asesora de Planeación	121
Dirección de Gestión Corporativa	196

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 41 de 48

c. ARTICULACIÓN CON EL COMITÉ LOCAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

DIAGRAMA	ACCIÓN	RESPONSABLE
	Se identifica el incidente por parte de cualquier integrante de la organización.	Soporte Operativo
	La brigada de emergencia enfrenta la situación.	Soporte Operativo SST
	Se evalúa la magnitud, recursos propios y posibilidades de afectación a la comunidad aledaña	Soporte Operativo SST Soporte Administrativo
NO 	Se controla la situación y se evalúa la atención de la misma.	Soporte Operativo SST Soporte Administrativo
SI 	El COE realiza la llamada al 123 y activa el servicio de área protegida si aplica.	Soporte Administrativo CAM
SI 	Según el incidente, se activan diferentes instituciones.	SNGRD

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 42 de 48



A continuación, se presenta mediante diagrama de flujo la activación y articulación con el Sistema Local para la Gestión del riesgo, bajo circunstancias en las cuales la emergencia exceda la capacidad de respuesta organizacional.

12. PLAN DE EVACUACIÓN

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar una rápida detección, un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme.
- Garantizar que los ocupantes se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación, en los sitios de reunión, del número de personas evacuadas, y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 43 de 48

de las personas.

- Mantener un adecuado reporte informativo a servidores y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Identificar los puntos de encuentro.
- Recomendar la señalización de emergencias.

Alarmas

Actualmente no se cuenta con un sistema de alarma general, se utilizan megáfonos y silbatos por áreas.

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

Responsable de dar la alarma

Sólo por orden expresa del Comandante de Incidente, se podrá activar la orden de evacuación, para lo cual se deberá comunicar con el centro de monitoreo.

Frecuencia de Instrucción

Para el personal que se vincula se realizará el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación por grupos, hasta cubrir toda la población vinculada al mismo. Periódicamente el personal antiguo tendrá una sección teórica práctica, sin salir del área, la cual será dirigida por el experto quien actualizo el documento previamente o el brigadista del área.

Procedimiento General para Evacuar las Instalaciones

Inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 44 de 48

control de la situación que la origina.

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar al brigadista más cercano y/o a la recepción para iniciar la cadena de llamadas de emergencia y si está capacitado intente controlarla, si no lo está evacue el lugar cerrando la puerta sin seguro al salir o espere las instrucciones del brigadista.

Al escuchar la señal de alarma se pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los coordinadores de evacuación y personal en general tengan claras las funciones que les competen.

Los siguientes son los procedimientos que deben llevarse a cabo:

- Comunicarse con el comandante de incidente y/o Brigada de Emergencias e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando y quede alerta a recibir las instrucciones pertinentes.
- El jefe de la Brigada o brigadista, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro, controlar la situación y reportar al Comandante de Incidente, en casos extremos, quien decidirá si es necesario evacuar parcial o totalmente.
- En el caso de evacuación general se dará aviso por medio del comandante del incidente o a quien el designe, para que se confirme la activación del sistema de alarma y todo el personal realiza el desplazamiento hacia el sitio de reunión final.
- El comandante del incidente debe comunicarse con el oficial de información pública y/o enlace, para dar la orden de iniciar si es necesario la comunicación con los organismos de socorro correspondientes (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.) y debe mantener despejadas las líneas telefónicas.
- Los demás Coordinadores de Evacuación inician el proceso de preparación para la salida en cada una de sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo coordinador para iniciar la evacuación.
- Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- Una vez en el punto de reunión, cada coordinador de evacuación efectúa el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 45 de 48

recuento de las personas a su cargo y lo informa al Comandante de Incidente.

- Cuando sea controlada la emergencia y depende de su magnitud, se tendrá que esperar la aprobación de la institución competente para realizar el reingreso a las instalaciones o salida final para las viviendas.

Punto de Encuentro

Con el fin de realizar el conteo de los servidores, contratistas y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de reunión final establecidos para la entidad:

PUNTO	PERSONAL
Uno	Parque Santa Helenita

13. PLAN OPERATIVO

Teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad de la entidad y la determinación del nivel de Riesgo se llega a la conclusión de elaborar una guía generalizada para la atención de emergencias y los Procedimientos Operativos Normalizados para las amenazas con mayor relevancia.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

Los procedimientos operativos son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y hablar todos en un mismo lenguaje, además incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.

La necesidad de contar con los procedimientos para emergencias obedece a los diferentes tipos de emergencias que se pueden presentar. Los procedimientos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 46 de 48

Operativos Normalizados elaborados teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad y determinación del nivel de riesgo son los siguientes.

14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Ver Anexo “Plan de Capacitación”

15. ENTIDADES DE APOYO Y SOCORRO EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Entidades de apoyo más cercanas	Teléfono
ARL POSITIVA	Línea Oro: 6000811 Línea Ética: 01-8000-112-870 Fijo: 330-7000 Nacional: 01-8000-111-170

Entidades de emergencias	Teléfonos
Numero Único de Seguridad y Emergencias - NUSE-	123
Cuerpo Oficial Bomberos	195
Defensa Civil	144
Cruz Roja	132
Policía Metropolitana	112
Ambulancias	132 - 144
Gas Natural	164
Energía Eléctrica	115

	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 47 de 48

Nota: Estos números deben ser publicados en lugares visibles de la organización, de ser necesarios publicar todos los números que se crean pertinentes para atención de emergencias

16. SIMULACROS

Se llevarán a cabo una vez al año simulacros de evacuación en todos los centros de trabajo, según la fecha del simulacro Distrital.

En circunstancias especiales se podrán realizar simulacros en fechas diferentes al simulacro Distrital, especialmente en la Plataforma Logística Los Luceros y el Archivo de Santa Helenita.

17. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Tanto el Plan Maestro como los planes satélites (de las sedes) se actualizarán en un tiempo no mayor a 1 año, cuando se presenten cambios importantes en las instalaciones o al ocurrir una situación de emergencia o desastre. La revisión será realizada por el área SST.

18. BIBLIOGRAFÍA

- TERMINOLOGÍA SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y FENÓMENOS AMENAZANTES. Bogotá en el año 2017 por la UNGRD.
- FONDO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS FOPAE. “Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia”. Bogotá 2009 Versión 8. www.sire.gov.co.
- AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL DE EE.UU-OFICINA PARA LA ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL EXTRANJERO PARA LATINOAMERICA Y EL CARIBE USAID-OFDA/LAC. Curso Sistema Comando de Incidentes. San José de Costa Rica 2008. www.usaid.gov.
- CONSIDERACIONES EN TORNO A LOS MODELOS PARA EL ESTUDIO DE LA EVACUACIÓN DE EDIFICIOS. Tesis presentada para la obtención del grado de Doctor por Salvador Casadesús Pursals. Dirigida por Dr. Federico Garriga Garzón. Terrassa, 27 de septiembre de 2005.
- FONDO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS FOPAE. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE RIESGO DOCUMENTO SOPORTE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -Gestión Documental-	Código:
	FORMATO PLAN DE EMERGENCIAS	Versión: 0
	Proceso Promoción y Prevención	Página 48 de 48

GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS.
Versión 9. Enero de 2014.

- CRUZ ROJA COLOMBIANA. Organización para emergencias: brigada de emergencia, Bogotá D.C. 2003. www.cruzrojacolombiana.org
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.