20/08/2026 2:14 p. m. CCABRERA
ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: 2026-14474

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2026014473
[Interno]

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-12/ 09-02-2026 v2

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS

INFORME No.	**1**	**FECHA DE ELABORACIÓN**	13/08/2026		
PORCENTAJE ACUMULADO	60%	**VALOR A PAGAR**	$8.100.000		
PERIODO EL INFORME	**DESDE**	09/07/2026	**HASTA**	16/07/2026	
ENLACE PLATAFORMA DEL SECOP	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10137001				

CONTRATO O CONVENIO (diligenciar número del contrato y año)	**Contrato: MC 014 2026** **Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (PPPRE) DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT).		**FECHA DE SUSCRIPCION:**	27/05/2026
FECHA DE INICIO	27/05/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	16 /07/ 2026	
VALOR DEL CONTRATO	$13.500.000 ,00	**FORMA DE PAGO**	40% Diagnóstico del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 60% Documento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Con todos sus anexos	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	**NIT**	C.C 1.052.399.663	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	**C.C**	1.052.399.663	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	**Nombre:** JHON ALEXANDER VERA BECERRA **Teléfono:** 3105666228 **Correo electrónico:** jhon.vera1@outlook.es			
REGIMEN TRIBUTARIO	**RESPONSABLE DE IVA**		**NO RESPONSABLE DE IVA**	X

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	**NÚMERO**	**VALOR**	**FECHA**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	12326	$23.205.000	05-01-2026

PRESUPUESTAL-CDP			
REGISTRO PRESUPUESTAL	52526	$ 13.500.000	14-05-2026

PÓLIZA NÚMERO	**C-100116394**	**FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA**	26/05/2026	
ASEGURADORA	**AMPARO**	**VIGENCIA DESDE**	**VIGENCIA HASTA**	**VALOR ASEGURADO**
Compañía Mundial de seguros S.A	CUMPLIMIENTO	14/05/2026	30/09/2026	$ 2.700.000,00
Compañía Mundial de seguros S.A	PRESTACIONES SOCIALES	14/05/2026	30/05/2026	$ 675.000,00
Compañía Mundial de seguros S.A	CALIDAD DEL SERVICIO	14/05/2026	30/09/2026	$ 2.700.000,00

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
NA	NA	NA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** (Ubicación física o digital)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
El CONTRATISTA deberá Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Afiliaciones: EPS, ARL, Fondo de pensión. (si cuenta con planilla de seguridad	El contratista cumple con sus obligaciones frente al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.”	El contratista anexa el soporte de pago de seguridad, el cual se anexará a la presente cuenta de cobro.	El contratista cumple con las planillas de seguridad social.

social, solamente facilitarla. Este ítem cuando aplique; presentar al supervisor del contrato.			
El Contratista deberá elaborar y presentar un cronograma de trabajo detallado, que incluya fases, responsables, entregables y tiempos de ejecución, debidamente acordado con la. Supervisión asignada para el presente contrato, mediante correo electrónico.	El contratista cumplió con la entrega del cronograma y su ejecución a la fecha.	El contratista remite cronograma con lo solicitado en el contrato a la supervisión. Se encuentra en One drive.	El contratista da cumplimiento con el entregable.
El Contratista deberá realizar un diagnóstico inicial de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del CIT, mediante visitas técnicas, entrevistas y revisión documental, como insumo base para la construcción del Plan. (PPPRE), de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico	EL contratista cumple con la entrega del Diagnóstico del PPPRE, con los conceptos técnicos necesarios y solicitados para la correcta ejecución del contrato, como primer entregable requerido.	El contratista anexa el diagnostico solicitado, el cual se anexará a esta cuenta y se encuentra cargado en One Drive.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.
El Contratista deberá diseñar y estructurar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPPRE), con enfoque práctico y operativo, incorporando al menos: (Identificación de escenarios de riesgo, Inventario de recursos humanos, físicos y logísticos, Protocolos de actuación frente a emergencias (evacuación, incendio, sismo, riesgos tecnológicos, entre otros, organización y funciones de la brigada de emergencias, planos, puntos de encuentro y rutas de evacuación, mecanismos de comunicación interna y externa. Estrategias de capacitación, entrenamiento y simulacros, y demás criterios aplicables a las instalaciones del CIT, desde la normatividad legal vigente	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista anexa el documento solicitado, el cual se anexará a esta cuenta y se encuentra cargado en One Drive	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.

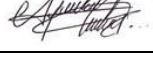
El Contratista deberá presentar entregables parciales y un informe final, con los avances y resultados de cada fase del trabajo, ajustados a los tiempos establecidos en el cronograma. Acordado con el supervisor del contrato	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes
El Contratista deberá socializar el Plan (PPPRE), con el personal del CIT, de acuerdo con anexo técnico establecido para tal fin	El plan de emergencias fue socializado a la alta dirección en el comité de evaluación y desempeño del día, miércoles 22/07/2026, de 10:00 AM a 11:00 AM,	Acta de reunión de comité directivo	El contratista cumplió con la socialización a la alta dirección.
El Contratista deberá atender de manera oportuna las observaciones y recomendaciones formuladas por la Entidad o el supervisor del contrato, ajustando los productos cuando sea necesario	El contratista cumplió con la atención de las observaciones o solicitudes que fueron realizadas por la supervisión en reuniones y correo electrónico.	Correo electrónico y acta de asistencia,	El contratista cumplió con la atención de los requerimientos.
El Contratista deberá reportar cualquier hallazgo, novedad o situación de riesgo identificada durante la ejecución del contrato al supervisor designado.	El contratista cumplió con la atención del requerimiento.	NA	No se presentaron novedades en la ejecución del contrato.
Entregar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPPRE) final, con todos los soportes respectivos validado y aprobado por la Entidad, asegurando su aplicabilidad, pertinencia técnica y cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo y emergencias	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.
Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la Entidad y atender las observaciones o ajustes que se deriven de estas	Participación en las reuniones presenciales que se llevaron a cabo entre el contratista y la Entidad	Lista de asistencia y correos electrónico.	El contratista asistió a todas las reuniones, de acuerdo con el cronograma asignado.
Recomendar a la Entidad la programación de simulacros, pruebas o ejercicios prácticos que fortalezcan la preparación institucional, mediante el entregable del diagnóstico establecido para tal fin en el anexo técnico del presente contrato.	Dentro del documento del plan de emergencias y la socialización de este a la dirección quedo registrada la recomendación sobre la ejecución de simulacros para la Entidad.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado

Suscribir en conjunto con el SUPERVISOR del contrato el acta de terminación del contrato una vez se verifique la entrega total y satisfacción de los productos	Se tiene en cuenta la fecha de finalización del contrato y la entrega del documento final.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado
Garantizar que toda la documentación generada durante la ejecución del contrato quede debidamente organizada y entregada a la Entidad contratante	Entrega de documentación completa a la supervisión del contrato.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado

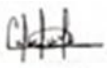
RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS				
FACTURA No.	**FECHA**	**ORDEN DE PAGO N°**	**FECHA**	**VALOR**
FV20	10/07/2026	287802726	29/07/2026	$5.400.000
				$ NA
Valor total pagos efectuados				$ 5.400.000

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$13.500.000,00
Valor adiciones	NA
Valor reducciones	NA
Valor total del contrato	$13.500.000,00
Valor total ejecutado	$5.400.000
Saldo por pagar al contratista	$8.100.000
Saldo por liberar	NA

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR	En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes a este periodo. **NOTA 1:** factura FV21/ Pagar al contratista el valor de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000) M/CTE INCLUIDO IVA, por el registro presupuestal 52526 del 14-05-2026 **Anexos de la cuenta de cobro:** Reporte de supervisión Pago de seguridad social Certificado de pago de seguridad social CDP RP Cedula del proveedor Factura FV21 Entregable 2: Doc plan de emergencias del CIT. Informe final de liquidación

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CARGO O ROL**	**DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**FIRMA**
ANGELA CRISTINA BENITEZ HERNANDEZ	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	abenitez@cremil.gov.co	

GUSTAVO ROJAS ANDRADE	COORDINADOR DEL GRUPO DE RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN	SUB-DIRECCIÓN DE GESTION DE ACTIVOS - GRUPO DE RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN	garojas@cremil.gov.co	



Proyectó. Camila Andrea Cabrera Rodriguez
PD. 3-1-15. SST
Grupo de Talento Humano.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1052399663	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	Cra 8 56-70 piso 2	3105666228	jhon.vera1@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94194892	10/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$0	$928.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	375.000	0		0		0	0	0	0	375.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	480.000	0	0	0	0	0	0		480.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	73.100				73.100	0	0	73.100			731	73.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	375.000	375.000
Pensión	1	480.000	480.000
Riesgos Laborales	1	73.100	73.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.100	928.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1052399663	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	Cra 8 56-70 piso 2	3105666228	jhon.vera1@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94194892	10/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$0	$928.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excenuado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1052399663	VERA BECERRA JHON ALEXANDER	59	0			N																	230301	3.000.000	30	480.000	0	0	0	0	EPS005	3.000.000	30	375.000	14-4	3.000.000	30	3	73.100		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Artículo 50 Ley 789 de 2002
(Personas Naturales)

Bogotá, D.C., 10/08/2026

Señores:
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL
Ciudad

Yo, Jhon Alexander Vera Becerra identificado con cedula de ciudadanía no 1.052.399.663 de Duitama, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 823 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto a mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante **los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra Propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en [Tunja], a los diez (10) días del mes de [agosto] de 2026



Nombre: Jhon Alexander Vera Becerra
Documento de Identidad: CC 1.052.399.663 de Duitama

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHydelgadi	YENNI DELGADO IZQUIERDO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema:	2026-01-05-2:19 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

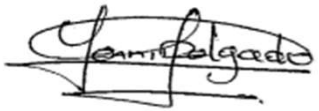
Numero:	12326	**Fecha Registro:**	2026-01-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	23.205.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	23.205.000,00	**Saldo x Comprometer:**	23.205.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	12326	**Fecha Registro:**	2026-01-05	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 CREMIL-. GESTIÓN GENERAL	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF						
					Total:	23.205.000,00	0,00	23.205.000,00	23.205.000,00	0,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CREACION DEL PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT)



Firma Responsable

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlguerra	LUIS GIOVANNY GUERRA FLOREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema:	14/05/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 12326 de fecha 2026-01-05. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	52526	**Fecha Registro:**	2026-05-14	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	13.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	13.500.000,00	**Saldo x Obligar:**	13.500.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1052399663	**Razón Social:**	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	23300004352	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79548026	**Nombre:**	FREDY HERNAN CALIXTO MONROY	**Cargo:**	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	MC 014-2026	**Tipo:**	LOA - CARTA ACEPTACION	**Fecha:**	2026-05-14

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
000 CREMIL-. GESTIÓN GENERAL	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF		13.500.000,00	0,00		
					Total:	13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	13.500.000,00

Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (PPPRE) DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT).

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES. GESTIÓN GENERAL	7-4	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD. PROPIOS CSF	2026-05-30	13.500.000,00	13.500.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Clasificación: Uso Interno. Documento Claro Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.052.399.663**

VERA BECERRA

APELLIDOS

JHON ALEXANDER

NOMBRES

Jhon Alexander Vera

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-AGO-1993**

PAMPLONA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-AGO-2011 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez T.

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0707900-00331677-M-1052399663-20110907 **0027**956968A 1 27739961

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FV21
Forma de pago: Credito
Medio de pago: Consignación bancaria
Fecha de Vencimiento: 30/08/2026
Fecha generación: 16/07/2026 15:42:54
Fecha expedición: 16/07/2026 15:42:54

JHON ALEXANDER VERA BECERRA
NIT: 1052399663-6
Sucursal: Sucursal Principal
Bogota, D.c. Colombia

FACTURADO A

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT 899999118-1
financiera@cremil.gov.co

CUFE: f5704ce0e7168f3ad44c20b048ad3a4827a943f4e7ac8a1e0756a0ac8a04f262b83311e40869592e5295979676b48a22

	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT.	IMP.	TOTAL
1	**Cód.: 43221741** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (PPPRE) DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) Segunda entrega 60%	1	$ 8.100.000,00		$ 8.100.000,00

Total cantidad : 1

SUBTOTAL	$ 8.100.000,00
TOTAL NETO	**$ 8.100.000,00**

Documento oficial de autorización de numeracion de facturación según resolución número 18764100000259 vigencia de 10/10/2025 al 10/10/2027 rango del 1 al 1000000 prefijo FV. Esta factura se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio.

Proveedor Tecnológico : **ALIADDO SAS NIT:830099008-5** - www.aliaddo.com

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO 3

2.1. Objetivo General 3

2.2. Objetivos Específicos: 3

3. MARCO LEGAL 4

6.2. Normas Técnicas Colombianas 21

6.3. Otras Normas relacionadas con la gestión de riesgos 22

4. ALCANCE 22

5. RESPONSABLE 23

6. POLITICA 24

7. CARACTERIZAR 25

8. RIESGOS - PELIGROS – ASPECTOS E IMPACTOS 26

Objetivos específicos 27

8.1. Metodología Utilizada Para El Análisis De Riesgo 27

8.1.1. Metodología Análisis de Riesgos por Colores 27

8.2. Análisis de Amenaza 27

8.3. Identificación, descripción y análisis de las amenazas 28

8.4. Calificación de la Amenaza 28

8.5. Análisis de la Vulnerabilidad 29

9. ACTIVIDADES DEL PLAN 30

9.1. Recursos Físicos 30

9.1.1. Identificación de equipos de emergencia de Cremil 31

9.2. Estructura organizacional 32

9.3. Funciones del Sistemas de Comando de Incidentes (SCI). ..... **Error! Bookmark not defined.**

9.3.1. Roles y Responsabilidades conforme a la Estructura Organizacional para la Atención de Emergencias ..... **Error! Bookmark not defined.**

9.4. Recursos Humanos 32

9.5. Grupos de ayuda O-GTH-SST-53 externa (ANEXO) 33

9.6. Grupos de Ayuda Mutua O-GTH-SST-53 GAM (ANEXO) 33

9.7. Grupo de Apoyo O-GTH-SST-53 Interno (ANEXO) 33

9.8. Plan de Sensibilización 33

10. SISTEMAS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS 35

10.1. Tipos de Emergencias 36

10.2. Manejo de Emergencias y tipos de Respuesta 37

10.3. Alerta y Alarma 37

10.4. Procedimiento General de Emergencia En caso de presentarse una emergencia se tomará la siguiente guía general de acción 38

10.5. Manejo de Visitantes en Situaciones de Emergencias: 38

10.6. Cadenas de Llamadas Emergencia – Notificación Externa 39

10.7. Cadenas de Llamadas Accidente Vehicular – Notificación Externa 40

11. PROGRAMAS A EJECUTAR O CRONOGRAMA 40

12.1.1. Fases del proceso de evacuación. 40

12.1.2. Rutas De Evacuación y Puntos De Encuentro 41

11.2. Tipos de Señalización para utilizar 43

11.3. Prioridades de Evacuación 43

11.4. Regreso a la Normalidad 43

11.5. Protocolos Operativos Normalizados de Seguridad (PON'S) 43

12. CADENA DE SOCORRO 45

12.1. Eslabón I 45

12.2. Eslabón II 46

12.3. Eslabón III 47

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 48

13.1. Prácticas y Simulacros 48

13.2. Auditoría y Control 49

13.3. Inducción a Nuevos Empleados 50

14. IMPLEMENTACIÓN 50

15. ACTUALIZACIÓN 50

16. CONTROL DE CAMBIOS 51

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Respuesta ante Emergencias está diseñado como una herramienta para saber cómo actuar y qué hacer de situaciones de emergencias causadas por la naturaleza y el hombre en la organización, y asegurar una respuesta organizada y efectiva.

Las emergencias pueden ocurrir en cualquier sitio, a cualquier hora sin advertencia alguna. De acuerdo con las amenazas identificadas para **CREMIL** y **ÁREAS COMUNES CENTRO INTERNACIONAL**, este plan proporciona los procedimientos de respuesta para las diferentes situaciones de emergencias, así como los planos de distribución de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, salidas de emergencias y el plano general de la compañía.

También este plan identifica y signa al personal las diferentes tareas y responsabilidades ante situaciones de emergencia y las operaciones de respuesta.

2. OBJETIVO

2.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos para la prevención, atención y control de situaciones de emergencia con la finalidad de minimizar los daños a las personas, el medio ambiente y la propiedad; buscando a su vez reiniciar actividades en el menor tiempo posible.

2.2. Objetivos Específicos:

- ✓ Conocer e identificar las debilidades internas, externas y naturales para determinar el Análisis de Vulnerabilidad de CREMIL y áreas comunes del Centro Internacional.
- ✓ Diseña lo Planes de Acción para cada situación de emergencia, basada en el análisis de vulnerabilidad.
- ✓ Mantener, capacitar y entrenar a la Brigada de Emergencias con el objeto de que actúen la prevención, preparación y atención de emergencias.

- ✓ Regular y coordinar la intervención de los grupos internos (Comité de Emergencias y Brigada de Emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.).
- ✓ Contar con un esquema de organización que permita en caso de emergencia:
  - La toma rápida de decisiones.
  - Disponer de todos los recursos humanos y materiales posibles al servicio de las actividades que se decida emprender.
  - Servir de guía para la realización de simulacros y prácticas con los ocupantes y todas las personas involucradas en la atención de estas situaciones.
- ✓ Contar con estrategias de seguridad humana que permita en caso de emergencias:
  - Minimizar el tiempo de reacción, movilización y salida de ocupantes de las instalaciones.
  - Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir las personas.
  - Cumplir con los requerimientos establecidos por la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Iniciar oportunamente la atención de las victimas dentro de la secuencia: Primeros auxilios, atención médica de emergencias, traslado y atención en centro asistencial adecuado.
- ✓ Contar con estrategias de salvamento de bienes que permitan en caso de emergencia:
  - El regreso a las actividades normales en el menor tiempo posible.
  - Minimizar los daños a las instalaciones y otros bienes de la empresa.
  - Facilitar los procesos de la recuperación y reclamación a las compañías de seguros cuando este sea el caso.
  - Facilitar la aplicación cuando sea necesario los “Planes de Contingencia” previamente definidos por cada una de las áreas organizacionales.

3. MARCO LEGAL

a. Ley Novena de enero de 1979 de la Presidencia de la República

“Por la cual se dictan medidas sanitarias”

Artículo 80, para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establece normas tendientes a:

Literal b, proteger a la persona contra riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Literal e, proteger a los trabajadores y la población contra los riesgos de la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso y disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

Artículo 93. Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas y tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.

Artículo 96. Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida, en número suficiente, y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señaladas.

Artículo 102. Los riesgos que se derivan de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán divulgados entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opere con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación.

Artículo 114. En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.

Artículo 234. En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto de las salidas de escape o de emergencia:

- Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salida al exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente.
- Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidas contra las llamas y el humo y bien separadas entre sí.
- Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse como salidas de emergencia.
- Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas.
- El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones.
- Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a patios internos o pasajes sin salidas.

Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.

Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres.

Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.

b. CONPES 3146/01.

Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.

Resolución 2400/79 Estatuto De Seguridad Industrial

“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”.

Artículo 3. Es obligación de los trabajadores dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo y sistemas de control de riesgos.

Artículo 16. Los locales contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito seguro en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No deberán instalarse puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera, ni enrollamiento vertical.

Artículo 205. En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos. Se dispondrá de suficiente número de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios.

Artículo 207. Todo establecimiento de trabajo, local o lugar de trabajo, en el cual exista riesgo potencial de incendio, dispondrá además de las puertas de entrada y salida, de salidas de emergencia suficientes y convencionalmente distribuidas para caso de incendio. Estas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos.

Artículo 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo de que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y será revisado como mínimo una vez al año.

Artículo 222. En las industrias o lugares de trabajo que ofrezcan peligro de incendio o explosión deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas:

- Si en los locales existe agua a presión, se dispondrá de suficiente número de tomas o bocas de agua y de las correspondientes mangueras con lanza; o se tendrá un depósito de agua con la presión y cantidad suficiente para combatir el incendio.
- Siempre que sea posible, se dispondrá de una instalación avisadora y extintora automática de " rociadores".
- Se dispondrá además de recipientes llenos de arena, de cubos, palas, picos y de algunas cubiertas de lona ignífuga.
- Todos los equipos, aparatos y materiales de que se disponga para combatir el incendio se deberán mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

- Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación, en caso de incendio, y se les proporcionarán todos los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de su función.

Artículo 223. Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una brigada de incendio, constituida por el personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendio dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.

c. Resolución 2413 de mayo 22 DE 1979

"Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción"

Artículo 105. El patrono deberá disponer de lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios. El manejo de dicho botiquín se hará por persona que tenga conocimientos en la práctica de primeros auxilios.

Resolución 1016, marzo de 1989

"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"

Numeral 7. organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

Artículo 11. el Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Numeral 18. organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la Compañía.

Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y número de trabajadores.

Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos,

condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.

d. Ley 100 de 1993

"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

e. Decreto 1295 de junio 22 de 1994

"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"

Artículo 35, la afiliación al sistema General de Riesgos Profesionales da derecho a La Compañía afiliada a recibir por parte de la entidad Administradora de Riesgos Profesionales:

Literal b, capacitación básica para el montaje de la brigada de Primeros Auxilios.

Prestar servicios de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud ocupacional.

f. Ley 400 de 1997

“Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”

Decreto 3888 de 2007

“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”

Artículo 2. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes.

Artículo 5. Actualización del Plan.

Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto.

Artículo 20. Planes institucionales.

Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.

g. Decreto 926 de 2010

“Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10”.

h. Ley 769 de 2002

"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"

i. Código Sustantivo del Trabajo

Artículo 205: Primeros Auxilios

1. El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

2. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

j. Ley 1562 de 2012

“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”

k. Ley 1523 de 2012

“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”

l. Ley 1575 de 2012

“Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia”

n. Decreto 1072 de 2015

“Se expide el decreto único reglamentario del sector Trabajo”

Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede

articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

PARÁGRAFO 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

o. Resolución 40595 de 2022: Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (Aplica para todos los niveles).

p. Decreto 2157 de 2017. Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.

q. Resolución 0312 de 2019. Estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud para empleadores y contratantes**.**

Numeral 5.1.1, Ítem Plan de prevención y preparación de emergencias.

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contar con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad.

El plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.

r. Ley 99 de 1993

"Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA"

Artículo 1. Principios Generales Ambientales. La política ambiental colombiana seguirá los siguientes principios generales.

Numeral 9: La prevención de desastres es materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia son de obligatorio cumplimiento.

s. Resolución 40595 de 2022

"Regula los requisitos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para entidades públicas y privadas"

En su Paso 12 establece la obligación de formular, implementar y mantener actualizado un Plan de Emergencias Viales, orientado a la atención oportuna de siniestros viales, la coordinación con los organismos de socorro y la protección de las personas involucradas. Este Plan se integra al Plan de Emergencias Institucional para asegurar coherencia en la preparación, respuesta y recuperación ante emergencias internas y viales, fortaleciendo la capacidad operativa y la gestión del riesgo de la entidad.

t. ACUERDO 30 DE 2001 – Concejo de Bogotá DC

Articulo 1: Se establece el día de la prevención de desastres y emergencias en el Distrito Capital, para el segundo miércoles de octubre de cada año, involucrando en dicho día, de manera simultánea la participación de todas las entidades centralizadas y descentralizadas que dependen del Distrito, quienes con anticipación presentarán los trabajos ejecutados dentro del año y las propuestas para futuras actividades, e invitando a participar a todas las organizaciones comunitarias y privadas de la ciudad, así como las entidades de orden nacional con sede en la ciudad**.**

u. DECRETO 644 de 2025: Decreto Único del sector de seguridad, convivencia y justicia

Artículo 79. Para efecto del presente decreto se entenderá por Número Único de Seguridad y Emergencias - NUSE 123 el número único liderado por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la atención de requerimientos de la ciudadanía o de entidades nacionales o distritales en cuanto a eventos de seguridad, convivencia ciudadana, urgencias, emergencias y desastres de cualquier tipo, y de despachar las unidades de los organismos de emergencia y seguridad en forma coordinada, para dar una respuesta eficiente y rápida para cada uno de los escenarios de emergencias y seguridad.

v. **ACUERDO 230 DE 2006:** por medio del cual se establece la obligatoriedad del uso de elementos de primeros auxilios en establecimientos de comercio y centros comerciales y se dictan otras disposiciones

ARTÍCULO PRIMERO. Obligatoriedad del uso de elementos de primeros auxilios. Todo establecimiento comercial, deberá tener un botiquín de primeros auxilios para atender las emergencias que se presenten en su interior.

PARÁGRAFO: La Secretaría Distrital de Salud reglamentará lo relacionado con el contenido, ubicación y mantenimiento del botiquín. Para tal efecto, la Secretaría podrá recibir las recomendaciones de la Cruz Roja Colombiana y demás organismos consultivos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Centros Comerciales. Los Centros Comerciales además del botiquín de primeros auxilios, deben tener en funcionamiento un espacio dotado con implementos básicos de enfermería, que debe ser atendido por una persona profesionalmente capacitada en atención de emergencias y primeros auxilios en el nivel técnico auxiliar, debidamente certificado por una entidad reconocida por el Estado. Igualmente, estos Centros deben mantener un sistema de comunicación con la línea de emergencias del Distrito Capital y ofrecer el servicio de ambulancias para el rápido y oportuno traslado de accidentados o enfermos graves a un establecimiento hospitalario de la Ciudad. Los teléfonos para solicitar este servicio

deben estar a la vista del público, debidamente señalizados, en la enfermería y en los sitios de información.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el Cuadro Anexo # 2 del Plan de Ordenamiento Territorial, respecto a los Centros Comerciales de escala Metropolitana y escala Urbana, el presente Acuerdo se aplica únicamente a los Centros Comerciales con más de 2.000 M2 de área de venta.

v. **Resolución 0705 de 2007 – Secretaria Distrital de Salud**

ARTÍCULO 1º.- Obligatoriedad de uso de los elementos de primeros auxilios. Todo establecimiento comercial deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones.

ARTÍCULO 2º.- Del tipo y contenido de los botiquines. Los botiquines de que trata el artículo anterior son de tres (3) tipos y deberán contar con los siguientes elementos:

Botiquín Tipo A.

Botiquín Tipo B.

Botiquín Tipo C

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1
GUANTES DE LATEX 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
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		**14**

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO B

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	4
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó 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 ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	1
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	1
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1
TENSIÓMETRO	Unidad	1
FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		**59**

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO C

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	2
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	20
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad	8
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	4
BAJALENGUAS	Paquete por 20	4
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS	Unidad	4
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS	Unidad	4
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRURGICO)	Galón	2
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	10
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL	Unidad	2
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	2
TIJERAS	Unidad	2
LINTERNA	Unidad	4
PILAS DE REPUESTO	Par	4
TABLA ESPINAL LARGA	Unidad	1
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	4
COLLAR CERVICAL NIÑO	Unidad	4
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO)	Unidad	2
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO)	Unidad	2
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	2
TENSIÓMETRO	Unidad	2
FONENDOSCOPIO	Unidad	2
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	4
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	4
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	2
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2
TOTAL		**116**

ARTÍCULO 3º.- De la ubicación. La ubicación del botiquín depende del área del Establecimiento Comercial, así:

a) Los Establecimientos Comerciales con una superficie menor a los 2.000 metros cuadrados, podrán, en forma opcional, contar con el Botiquín tipo A, el cual deberá colocarse en un lugar debidamente señalizado y protegido contra la humedad, la luz y las temperaturas extremas.

b) Los establecimientos o centros comerciales con una superficie de 2.000 a 15.000 metros cuadrados, deberán contar como mínimo con un Botiquín tipo B, que se localizará en el Área de Primeros Auxilios.

c) Los establecimientos o centros comerciales con una superficie mayor a 15.000 metros cuadrados, deberán contar como mínimo con dos (2) Botiquines Tipo B ó el Botiquín tipo C para todo el establecimiento.

En el evento de que se opte por colocar en el establecimiento o centro comercial un sólo botiquín tipo C, su ubicación será en el Área de Primeros Auxilios. En el caso de que se opte por ubicar dos (2) o más botiquines tipo B, estos deberán estar ubicados en el (los) puesto (s) de información y contar con la debida señalización.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, se hace necesario que los botiquines cuenten con un elemento adecuado de transporte fácil como maletín o similar

ARTÍCULO 4º.- Del mantenimiento de los botiquines: El establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos, para lo cual diligenciará un formato de control de inventarios y formato de reposición de elementos de primeros auxilios

ARTÍCULO 5º.- Lineamientos técnicos a tener en cuenta en el espacio físico. Los establecimientos de comercio y centros comerciales con más de 2.000 metros cuadrados, además del botiquín de Primeros Auxilios, deben contar con un espacio físico dotado con implementos básicos definidos en el numeral 4 del presente artículo, el cual se define como "ÁREA DE PRIMEROS AUXILIOS" y tendrá las siguientes características:

1. Las dimensiones mínimas de este espacio deben ser:

a) Largo: 3 (tres) metros

b) Ancho 2 (dos) metros

c) Altura: 2.20 (dos con veinte) metros

d) Puerta de acceso con mínimo 85 (ochenta y cinco) centímetros de ancho y 2 (dos) metros de altura.

2. Las características de este espacio serán:

a) Debe contar con una adecuada iluminación, ventilación y/o aireación.

b) Los materiales utilizados para el piso y paredes deben ser lavables, por tal razón se recomienda la utilización de pintura que reúna estas características.

c) Debe contar con el botiquín o los botiquines respectivos de acuerdo al artículo 2º de la presente Resolución.

d) Contará con los implementos básicos de enfermería para que, en condiciones de privacidad, seguridad y comodidad, permitan brindar un primer auxilio adecuado.

e) Debe ser de fácil acceso al público y debidamente señalizado.

3. Para el manejo de residuos se deberá contar con recipientes con tapa y bolsas verdes y rojas de tamaño proporcional a los mismos, al igual que un procedimiento para la recolección y desecho de estos residuos por una empresa habilitada para estas actividades en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2676 de 2000 y la Resolución 1164 de 2002 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

4. El espacio físico denominado Área de Primeros Auxilios detallado en el presente artículo deberá contar con los siguientes elementos:

* Lavamanos con flujo de agua potable.

* Jabón quirúrgico.

* Toallas desechables para secado.

* Camilla de examen clínico para adultos.

* Escalera de dos pasos en material lavable.

* Bala de oxígeno portátil con manómetro, y kit de oxigenoterapia (dos (2) para manejo de adultos y dos para manejo de pacientes pediátricos). Este debe contener cánula nasal o máscara facial y humidificador.

* Silla de ruedas plegable.

* Tabla espinal rígida larga con inmovilizador de cabeza y correas de sujeción.

* Cinco (5) sábanas desechables.

* Botiquín según corresponda

* Manual de Primeros Auxilios

* Formato de registro de casos atendidos.

* Formato para control de inventario.

* Formato del protocolo o flujograma de activación del Sistema de Emergencias Medicas, en lugar visible.(Anexo 3).

* BVM (bolsa - válvula - máscara), debidamente empacado en bolsa limpia.

* Succionador de secreciones (manual o eléctrico) opcional

* Desfibrilador Externo Automático, opcional.

* Camillas de lona, opcionales.

ARTÍCULO 6º.- Del Recurso Humano. Los establecimientos de comercio y centros comerciales con más de 2.000 metros cuadrados para la prestación de los servicios de primeros auxilios, deberán contar con un (a) auxiliar de enfermería, graduado (a) en una institución que cuente con aprobación del programa por parte de Secretaría de Educación, registrada ante la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y deberán acreditar tarjeta profesional vigente. Este personal debe actualizar sus conocimientos como mínimo cada dos (2) años, con una intensidad horaria no menor de (8) horas, en los siguientes temas**:**

a) Activación y uso racional del Sistema Médico de Emergencias marcando la Línea de Emergencias 123 NUSE - Número Único de Seguridad y Emergencias-.

b) Qué hacer y qué no hacer en caso de un incidente mientras llega el equipo de salud.

c) Reanimación cardio - cerebro pulmonar en el adulto y en el niño y manejo de la obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.

d) Identificación temprana del ataque cerebral.

e) Identificación temprana de la Enfermedad Respiratoria Aguda de los niños y los ancianos.

Durante todo el tiempo de actividad comercial por parte de establecimientos de comercio y de los centros comerciales, con más de 2.000 metros cuadrados, se tendrá la disponibilidad del espacio y el personal asignado para garantizar la prestación del servicio en forma inmediata, con la presencia del auxiliar de enfermería con una jornada habitual mínima de ocho (8) horas diarias. Durante el resto de la jornada los establecimientos de comercio y centros comerciales deberán garantizar la adecuada prestación de Primeros Auxilios a través de las Brigadas de Emergencia, para lo cual deberá tener una lista de programación del personal de la Brigada. Este personal contará como mínimo con la actualización bianual señalada para los auxiliares de enfermería.

Se deberá contar con un procedimiento para la atención de primeros auxilios igual o similar al presentado en el Anexo No. 3.

La actuación del primer auxilio prestado, deberá registrarse en un Formato de Atención de Primeros Auxilios.

De los casos atendidos en cada establecimiento o centro comercial, se deberá llevar un registro en el formato anexo a la presente resolución.

ARTÍCULO 7º.- Del sistema de comunicaciones. Los establecimientos y centros comerciales con más de 2.000 metros cuadrados deben proveer en el Área de Primeros Auxilios, un sistema de comunicaciones (teléfono fijo, móvil, radiofrecuencia), que le permita conectarse con la Línea de Emergencias 123 NUSE del Distrito Capital Los teléfonos públicos deben estar señalizados e informar los números de emergencia locales para la activación del Sistema de Emergencias del Distrito Capital.

ARTÍCULO 8°.- Del sistema de transporte de ambulancias. Los establecimientos y centros comerciales con más de 2.000 metros cuadrados deberán realizar un convenio con una empresa de ambulancias debidamente registrada y habilitada por la Secretaría Distrital de Salud, para garantizar el traslado de los pacientes que por su patología lo ameriten.

PARÁGRAFO: La Secretaría Distrital de Salud brindará el apoyo necesario a los establecimientos que requieran asesoría médica, a través de la Línea 123 NUSE. El traslado de pacientes en ambulancias de la Secretaría Distrital de Salud, en el evento de requerirse, dependerá de la disponibilidad de las mismas

w. Acuerdo 470 de 2011 – Concejo de Bogotá DC

ARTÍCULO 2o. REVISIÓN GENERAL ANUAL DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL EN EDIFICACIONES Y PUERTAS ELÉCTRICAS. Dentro del año siguiente a la expedición del presente Acuerdo, será obligación de las personas naturales y/o jurídicas propietarias y/o que administren sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, realizar la revisión general de los mismos. Para los años siguientes, esta revisión se efectuará en períodos no mayores a un (1) año.

Los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, contratarán el diagnóstico y la revisión del funcionamiento de tales aparatos con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, las cuales certificarán su óptima operación de conformidad con la correspondiente Norma Técnica Colombiana.

PARÁGRAFO 1o. De acuerdo con los resultados que arroje la revisión general, las personas naturales y/o jurídicas propietarias y/o que administren sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, realizarán el mantenimiento preventivo o correctivo que corresponda.

PARÁGRAFO 2o. En ningún caso la revisión general anual reemplaza el mantenimiento preventivo que se debe realizar a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, con la periodicidad establecida por las empresas fabricantes y/o instaladoras.

PARÁGRAFO 3o. Será obligación de los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, ubicar a la entrada del aparato, en un lugar visible, la certificación de revisión general anual, una vez ésta se efectúe**.**

PARÁGRAFO 4o. Adicionado por el art. 2, Acuerdo 786 de 2020. ***<El texto adicionado es el siguiente>*** Los propietarios o administradores de las edificaciones que aglomeren público, que instalen nuevos sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas, deberán contar con la certificación de revisión inicial antes de que entren en funcionamiento y deberán solicitar una visita del IDIGER, para que verifique que la certificación autoriza el funcionamiento de los sistemas de transportes revisados y que ha sido expedida por personas naturales y jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC-

ARTÍCULO 3o. Modificado por el art. 1, Acuerdo 786 de 2020. ***<El nuevo texto es el siguiente>*** **VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO**. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER-, en el marco de sus funciones y competencias, será la entidad encargada del cumplimiento de lo preceptuado en el presente Acuerdo, para lo cual deberá anualmente:

a. Verificar todas las edificaciones que aglomeren público, que cuenten con sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas registrados en la página o en la plataforma que para ello se disponga.

b. Verificar todas las edificaciones que cuenten con sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas y que por mal funcionamiento o por no exhibir la respectiva certificación de revisión, sean denunciados por los ciudadanos.

c. Verificar de forma aleatoria las edificaciones públicas y privadas que cuenten con sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas registrados en la página o en la plataforma que para ello se disponga, de acuerdo al procedimiento establecido por acto administrativo emitido por el IDIGER.

PARÁGRAFO 1o. En todo caso, la función de verificar el cumplimiento a que se refiere el presente artículo, no exonera a los responsables de las edificaciones que aglomeren público y cuenten con sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas, de cumplir con las obligaciones emanadas de las normas que lo complementen, modifiquen, reemplacen o aclaren.

PARÁGRAFO 2o. El IDIGER notificará a la respectiva autoridad local de policía, las edificaciones públicas y privadas o establecimientos que incumplan con lo establecido en el presente Acuerdo, quien aplicará las sanciones previstas en la Ley 1801 de 2016, o normas que lo modifiquen o adicionen, por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 27

x. LEY 1618 DE 2013 – Congreso de la Republica

Artículo 14. Acceso y accesibilidad se garantizarán el acceso de estas personas, en igualdad de condiciones, al entorno físico, al transporte, a la información y a las comunicaciones, incluidos los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, el espacio público, los bienes públicos, los lugares abiertos al público y los servicios públicos, tanto en zonas urbanas como rurales

Y. RESOLUCIÓN 092 DE 2014: - Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá – FOPAE: Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE.

Resolución 256 de 2014 Dirección Nacional de Bomberos

Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia

Decreto 642 de 2025 – Alcaldía Mayor de Bogotá

Se establecen los lineamientos y requisitos para el registro, evaluación y autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones -SUGA y se dictan otras disposiciones

6.2. Normas Técnicas Colombianas

a. NTC-5254 Gestión de Riesgo. Guía Técnica Colombiana 202/06 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

b. NTC-1700 Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.

c. NTC-2885 Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.

d. NTC-4764 Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.

e. NTC-4140 Edificios. Pasillos y corredores.

f. NTC-4143 Edificios. Rampas fijas.

g. NTC-4144 Edificios. Señalización.

h. NTC-4145 Edificios. Escaleras.

i. NTC-4201 Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.

j. NTC-4279 Vías de circulación peatonal planas.

k. NTC-4695 Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.

l. NTC-2388 Símbolos para la información del público.

m. NTC-1867 Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

n. **NTC 1461** Define los requisitos para colores y señales de seguridad utilizadas en rutas de evacuación, equipos contra incendios y zonas seguras

ñ. **NTC 5254. Gestión del riesgo.** Proporciona directrices para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos

o. **NTC 6047.** Establece los requisitos de accesibilidad al medio físico y señalización en espacios de atención al ciudadano en la administración pública

6.3. Otras Normas relacionadas con la gestión de riesgos

a. NFPA 101/06. Life Satefy Code. (Código de Seguridad Humana).

b. NFPA 1600/07. Standard in Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).

c. NFPA 10 Sistemas de Extinción de Incendios. Extintores.

d. NFPA 600 Brigadas Industriales de Emergencia.

e. NFPA 2886 Higiene y Seguridad, tanques de agua para sistemas privados contra incendio.

f. NFPA 3807 Extintores portátiles sobre ruedas.

4. ALCANCE

El presente **Plan de Emergencias y Contingencias** aplica a todos los funcionarios, contratistas, proveedores, visitantes, usuarios y personal flotante que se encuentren dentro de las instalaciones de CREMIL y en las áreas comunes del Centro Internacional. Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que ingresen, permanezcan o desarrollen actividades en estos espacios.

Los funcionarios, contratistas, proveedores y visitantes deberán acatar los procedimientos establecidos en este Plan, seguir las instrucciones del personal de seguridad, brigadistas y coordinadores de evacuación, y participar activamente en los procesos de evacuación, control y respuesta ante cualquier

situación de emergencia. La participación responsable de cada persona es fundamental para garantizar una atención oportuna y una reducción efectiva de los riesgos.

Para asegurar una adecuada gestión del riesgo, la entidad dispone del Plan de Emergencias para funcionarios y contratistas, el cual constituye el instrumento principal de preparación y respuesta. Adicionalmente, para proveedores y visitantes, CREMIL cuenta con la Cartilla de Emergencias, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Visitantes (Código O-GTH-SST-41), documento que hace parte integral del presente Plan. Esta cartilla se socializa al momento del ingreso a las instalaciones, en formato físico o digital, como mecanismo de información, prevención y control del riesgo.

En cumplimiento de los requisitos legales vigentes, este documento articula el Plan de Emergencias Institucional, establecido conforme al Decreto Distrital 423 de 2006 (Artículo 18), con el Plan de Emergencias Viales, requerido por el Paso 12 de la Resolución 40595 de 2022. Esta integración permite una respuesta oportuna y coordinada ante emergencias de carácter general y, adicionalmente, garantiza una atención integral a víctimas en caso de siniestros viales, contribuyendo a minimizar los impactos sobre la salud, la seguridad y la operación institucional.

5. RESPONSABLE

ROLES	RESPONSABILIDADES
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	➢ Aprobar las acciones y presupuestos pertinentes para la intervención y mitigación de los riesgos identificados en el Análisis de Vulnerabilidad. ➢ Determinar los objetivos operacionales. ➢ Apoyar en la administración de los recursos, suministros y servicios. ➢ Tener el conocimiento de la situación presentada con la finalidad de ser transmitida la información de manera clara y veraz a entes externos y superiores. ➢ Evaluar el resultado de las medidas de actuación previstas y ejecutadas.
JEFE DE EMERGENCIA - SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE ACTIVOS	➢ Brindar información a las partes interesadas sobre la atención de emergencias. ➢ Coordinar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. ➢ Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Supervisar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia. ➢ Inscribir a la Entidad a través de la página de IDIGER, la planeación del Simulacro Distrital, tomando en cuenta direccionamiento de IDIGER. ➢ Documentar y ejecutar de Planes de Acción (previa coordinación con SST y Medio Ambiente) ➢ Elaborar informe final en el formato **F-GTH-SST-17** Control y evaluación del simulacro. ➢ Apoyar a personal de SST en las inspecciones, extintores, rutas de evacuación, gabinetes y elementos emergencia y kit antiderrame. ➢ Coordinar con los brigadistas del CIT las actividades correspondientes para realizar planes de acción de ayuda mutua.

ROLES	RESPONSABILIDADES
	➢ Administrar el contrato de mantenimiento y reparación de extintores. (previa inspección). ➢ Administrar el contrato de compra y/o reparación de luces de emergencias y alarmas del Centro Internacional Tequendama. ➢ Coordinar y gestionar con los comités de ayuda mutua las respuestas oportunas a las emergencias presentadas. ➢ Aprobar planes de acción de acuerdo con los resultados.
ENLACE DE SST PD 3-1 12 **ENLACE AMBIENTAL PD 3-1 15** **ENLACE COORDINADOR DE MANTENIMIENTO TSD 5-1 32**	➢ Documentar y ejecutar de Planes de Acción (previa coordinación con jefe de emergencia). ➢ Elaborar planificación de simulacro **F-GTH-SST-16**. ➢ Apoyar a la brigada en la gestión de actividades. ➢ Obtener un reporte rápido del jefe de emergencias. ➢ Crear enlaces con las brigadas de otras entidades del CIT para fortalecer la atención en las emergencias ➢ Coordinar con el jefe de emergencias reuniones periódicas. con el comité de ayuda mutua y la brigada de CREMIL. ➢ Establecer las capacitaciones con el apoyo de la ARL. ➢ Elaborar planes de mejoramiento de acuerdo con las oportunidades al resultado. ➢ Elaborar plan acción para brigadista ➢ Elaborar informe final en formato **F-GTH-SST-17** Control y evaluación del simulacro. ➢ Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes viales.
COORDINADOR DE MANTENIMIENTO TSD 5-1 32	➢ Seguimiento y control de inspecciones preoperacionales (trimestrales) ➢ Realizar inspección de vehículos semestral. ➢ Informar a las partes interesadas sobre el seguimiento y control vehicular de la entidad. ➢ Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes viales
ENLACE AMBIENTAL PD 3-1 15	➢ Administrar, hacer seguimiento de inspecciones a los KIT Antiderrame.
ENLACE DE SST PD 3-1 12	➢ Administrar, hacer seguimiento de inspecciones SST, de extintores, botiquines, rutas de evacuación, gabinetes y elementos de emergencias. ➢ Entregar distintivo a los miembros del personal brigadista de la entidad.
CONDUCTORES	➢ Realizar inspecciones preoperacionales y diligenciamiento de formato de ingreso y salida de vehículos. ➢ Informar incidentes o accidentes viales.
INFORMACION PUBLICA (EQUIPO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN CREMIL)	➢ Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas, tomando en cuenta lo autorizado por el subdirector administrativo.

6. POLITICA

7. CARACTERIZAR

Para el diagnóstico se tiene en cuenta toda la información necesaria para que, en caso de una emergencia, se pueda informar a los grupos de apoyo sobre las características técnicas y funcionales de las instalaciones.

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN			
RAZÓN SOCIAL			**NIT**
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES PROPIESTARIO DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA			899.999.118-1
DATOS GENERALES			
CORREO ELECTRÓNICO	bienesinmuebles@cremil.gov.co talentohumano@cremil.gov.co	**DIRECCIÓN**	Cra 10 No. 27 – 51 Cra 13 No. 27 - 27
No. TELEFÓNICO	601 353 73 00 322 97 02		
LOCALIZACIÓN A NIVEL URBANO			
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**LOCALIDAD**	**BARRIO**
Cundinamarca	Bogotá	Santa Fe	Teusaquillo
LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS			
Norte: Colegio María Auxiliadora y Edificio Telesentinel.			
Sur: Calle 26 Hotel Tequendama.			
Oriente: Carrera 10 y Museo Nacional.			
Occidente: Carrera 13.			

VÍAS DE ACCESO

Las siguientes son las vías más importantes que rodean o pasan relativamente cerca de las instalaciones de **CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA,** que servirían de rutas de acceso o traslado tanto de organismos de socorro como de ambulancias en uno u otro sentido en caso de presentarse una emergencia significativa:

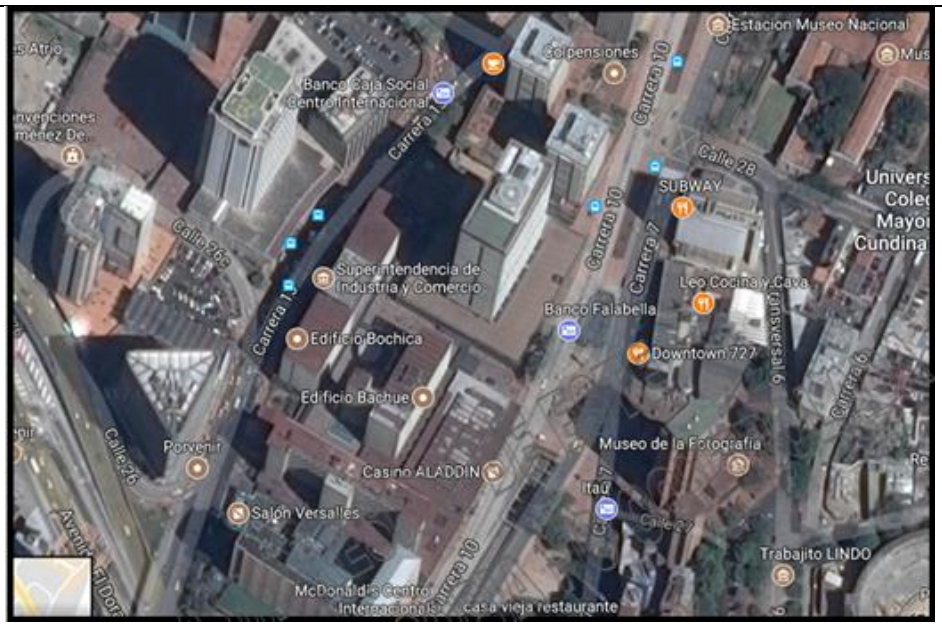
- Norte: Calle 28
- Sur: Calle 26
- Oriente: Carrera 10 Y 7
- Occidente: Carrera 13

INFORMACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

PLACA	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	LÍNEA	MODELO	CILINDRAJE	COLOR
OKZ681	CAMIONETA	VOLKSWAGEN	SERVICIO	2017	**1968**	BLANCO CANDY
OSM488	CAMIONETA	CHEVROLET	TRAIL BLAZER	2023	**2776**	BLANCO NIEBLA
OSM489	CAMIONETA	CHEVROLET	TRAIL BLAZER	2023	**2776**	PLATA SABLE

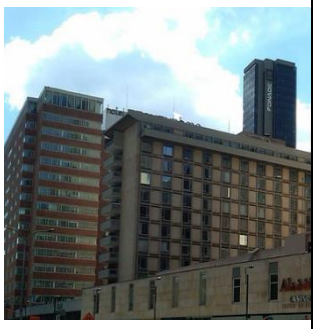
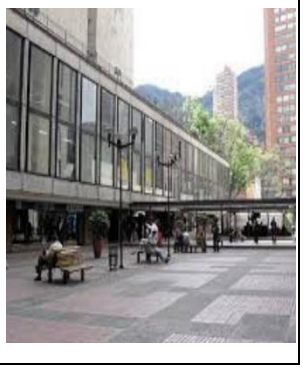
RESPONSABLES DEL PLAN	
Subdirector Administrativo: **Coronel (RA) Fredy Hernán Calixto Monroy** **Director**	**Jefe de brigadas:** **Cr. Carlos Hernández** **Subdirector de Gestión de Activos**

GEOREFERENCIACIÓN



ÁREAS COMUNES CENTRO INTERNACIONAL:

Las áreas comunes del Centro Internacional se encuentran distribuidas en cuatro torres

TORRE SUR	EDIFICIO BACHUE	EDIFICIO BOCHICA	TORRE NORTE
			

CARGA OCUPACIONAL	
DESCRIPCIÓN OCUPACIONAL	
PERSONAL FIJO: 548 Aproximadamente *(Información suministrada Abril 2026)*	PERSONAL FLOTANTE: Primer Semana 6.239 Segunda semana 6.225 Tercera semana 6.163 Cuarto Semana 8.050 Quinta semana 1.611
TOTAL PERSONAL: 28.836	

8. RIESGOS - PELIGROS – ASPECTOS E IMPACTOS

"Para las ÁREAS COMUNES DEL CENTRO INTERNACIONAL, el análisis de riesgo consiste en estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad y unas consecuencias. La información que se obtiene en este punto es indispensable para definir las medidas de mitigación, prevención y protección necesarias para minimizar los impactos que se puedan generar" ***(FOPAE, Guía Planes de Emergencia y Contingencias, s.f.).***

Objetivos específicos

1. Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socioambientales de la Organización.
2. Establecer con fundamento en el análisis de riesgos, las bases para la preparación del Plan de Emergencia y Contingencias.

8.1. Metodología Utilizada Para El Análisis De Riesgo

El primer paso en el análisis de riesgos es la identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos durante en el desarrollo de actividades administrativas y de control operacional permanente. la metodología utilizada para el análisis de riesgo de la Organización es la Metodología de Colores.

Metodología de Trabajo

Se realizo la inspección a las instalaciones de Cremil y del Centro Internacional con el objetivo de analizar los siguientes aspectos:

A) Inspección áreas comunes de Torre Sur, Torre Norte, Edificio Bachué, Edificio Bochica y Sótanos para identificar amenazas de origen natural, tecnológico y social.
B) Toma de información sobre datos generales e información de antecedentes de eventos ocurridos.
C) Una vez realizada la inspección y con la toma de información sobre antecedentes de eventos ocurridos, se procede a realizar análisis de riesgo por colores.

8.1.1. Metodología Análisis de Riesgos por Colores

"A continuación, se da a describir la metodología de análisis de riesgos por colores que de una forma general y cualitativa permitiendo desarrollar el análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores. Asimismo, aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que la Organización, establecimiento o actividad pueda generar los cuales constituirán la base" ***(FOPAE, Guía Planes de Emergencia y Contingencias, s.f.).***

8.2. Análisis de Amenaza

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

continuación, se dan ejemplos de los tipos de fenómenos que se pueden convertir en amenazas" ***(FOPAE, Guía Planes de Emergencia y Contingencias, s.f.).***

NATURAL	TECNOLÓGICO	SOCIAL
• Fenómeno de remoción en masa. • Movimientos sísmicos. • Inundación. • Lluvias torrenciales. • Granizadas. • Vientos fuertes. • Otros dependiendo de la geografía y clima.	• Incendios. • Explosiones. • Fugas. • Derrames. • Fallas estructurales. • Fallas en equipos y sistemas. • Intoxicaciones. • Trabajos de alto riesgo. • Riesgos externos. • Otros.	• Hurtos. • Asaltos. • Secuestros. • Terrorismo. • Concentraciones masivas. • Otros.

8.3. Identificación, descripción y análisis de las amenazas

Con base a lo identificado en un recorrido de observación e inspección de las instalaciones de la empresa y a la zona de ubicación geográfica de ella, se realizó el análisis de los tipos de amenazas que pueden afectar las instalaciones y sus ocupantes, teniendo en cuenta la clasificación de estas según la norma NFPA 1600.

8.4. Calificación de la Amenaza

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existe 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 probabilidad de ocurrir.	Rojo 

POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO (Color verde).
PROBABLE: YA HA OCURRIDO (Color amarillo).
INMINETE: EVIDENTE, DETECTABLE (Color rojo).

Nota: De acuerdo con el Plan de Emergencias Institucional y la aplicación de la metodología Diamante, la definición de los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) debe realizarse con base en criterios de priorización que consideren la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los eventos, con el fin de asegurar una respuesta oportuna, organizada y eficaz ante situaciones de emergencia.

En este sentido, los PON deben definirse para los distintos escenarios de riesgo, aplicando los siguientes criterios:

- **Riesgos Probables (alta frecuencia):** Corresponden a eventos cuya ocurrencia es recurrente o presenta antecedentes conocidos, ya sea por las condiciones del entorno, la ubicación geográfica o las características de las actividades que se desarrollan (por ejemplo, incendios en instalaciones con materiales combustibles o sismos en zonas de actividad sísmica). Para este tipo de riesgos, la definición del PON es obligatoria, dado que la probabilidad de materialización es alta y se requiere que el personal cuente con instrucciones claras y estandarizadas para su atención.
- **Riesgos Posibles (baja frecuencia y alto impacto):** Son aquellos eventos que, aunque no cuenten con antecedentes cercanos, pueden presentarse debido a cambios en las condiciones del entorno, factores climáticos, estructurales o externos (por ejemplo, inundaciones en zonas previamente no afectadas, pero actualmente vulnerables). En estos casos, el PON se definirá cuando las consecuencias potenciales sean catastróficas, es decir, cuando puedan poner en peligro la vida de las personas, generar daños severos a la infraestructura, afectar la continuidad de la operación o producir impactos ambientales significativos.

En consecuencia, la priorización para la elaboración de los Procedimientos Operativos Normalizados se fundamenta en:

- Los riesgos que cuenten con una calificación de Nivel de **Riesgo Alto** o **Inminente** dentro de la matriz de riesgos.
- Aquellos riesgos que, independientemente de su probabilidad de ocurrencia, representen una amenaza directa para la vida e integridad de las personas, la continuidad del negocio o el medio ambiente.

Este enfoque permite orientar los recursos de preparación y respuesta hacia los escenarios más relevantes, fortaleciendo la capacidad de actuación ante emergencias y reduciendo las posibles consecuencias asociadas a la materialización de eventos críticos.

8.5. Análisis de la Vulnerabilidad

"**Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno. El análisis de vulnerabilidad se va a realizar a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos"

- ✓ **Personas:**
  - **a.** Organización.
  - **b.** Capacitación.
  - **c.** Dotación.
- ✓ **Recursos:**
  - **a.** Materiales.
  - **b.** Edificaciones.
  - **c.** Equipos.
- ✓ **Sistemas y procesos:**
  - **a.** Servicios públicos.
  - **b.** Sistemas Alternos.
  - **c.** Recuperación.

Recuperación. (FOPAE, Guía Planes de Emergencia y Contingencias, s.f.).

"Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como SI, NO O PARCIAL, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su industria ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada" ***(FOPAE, Guía Planes de Emergencia y Contingencias, s.f.).***

El análisis de vulnerabilidad deberá estar actualizado con los cambios organizacionales que se puedan ir presentando por este motivo se elaborará su análisis en el O-GTH-SST-06 matriz de análisis de vulnerabilidad, el cual será actualizado periódicamente acorde con los parámetros fijados en este documento.

Nota: Ver análisis de vulnerabilidad O-GTH-SST-06

9. ACTIVIDADES DEL PLAN

9.1. Recursos Físicos

Los Suministros: Son elementos humanitarios o de emergencia tales como productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, emergencias y necesidades de la población afectada. Los Servicios: son todos aquellos requerimientos vitales para la óptima respuesta a una emergencia tales como: Medios de transporte, Medios de Comunicación, Informática, Instalaciones y personal.

Los recursos pueden ser:

- **Recursos Financieros:** Cuenta con un rubro presupuestal que cubre las necesidades para emergencias.
- **Recursos Técnicos:** Tiene el equipamiento apropiado para enfrentar las emergencias

9.1.1. Identificación de equipos de emergencia de Cremil

9.1.1.1. Planta de energía de emergencia:

9.1.1.2. Inventario y localización de emergencias (inventario de luminarias, camillas, botiquines, extintores y gabinetes). Ver Anexo O-GTH-SST-50.

- ✓ Mantenimiento programado: Pruebas Hidrostáticas de manguera anual, si son mangueras de más de 5 años de uso.
- ✓ Prueba pitométrica medición presiones estáticas y residual, cálculo de caudal, periodicidad anual
- ✓ Recarga, calibración y revisión de extintores: ANUAL

9.1.1.3. Kit control antiderrame de sustancias químicas e hidrocarburos. Ver ANEXO O-GTH-SST-51.

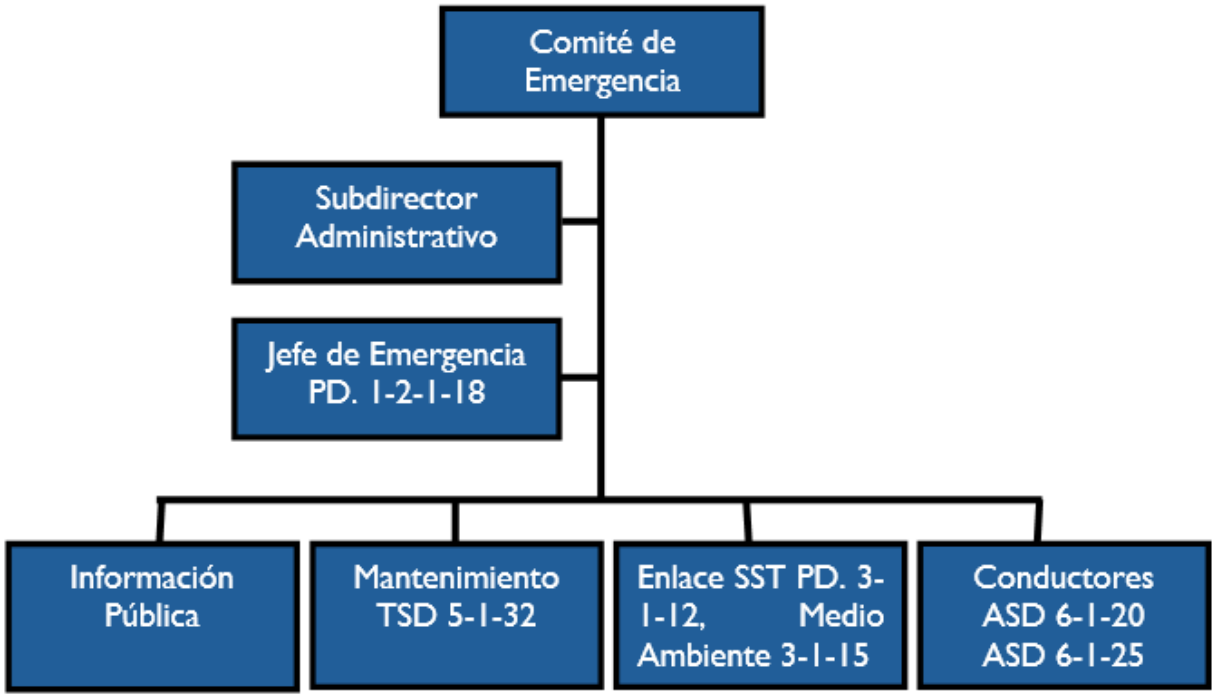
El Kit de control antiderrame es todo un conjunto de herramientas, suministros y elementos de protección personal que ayudaran a cualquier persona a responder a un derrame, actuando de manera eficiente y segura. Es por ello por lo que la Entidad cuenta con trece kits instalados actualmente en puntos estratégicos y dos kits adicionales que se encuentran en stock, cada kit se encuentra debidamente señalizado y en la parte superior del mismo se encuentra el O-GTH-SST-27 (PONS) derrame de sustancias químicas. Adicionalmente, cada kit cuenta con los elementos listados a continuación:

ELEMENTOS	FOTOGRAFÍA
Pala de recolección antichispa Paños absorbentes Bolsas rojas Guantes de Nitrilo Tapabocas con filtro Monogafas Linterna Cinta de peligro Absorbente granulado biodegradable Cordones de absorción Chaleco reflectivo Señalización Instructivo de uso Manila Lonas Martillo y estacas Chaleco reflectivo Desengrasante líquido	

9.2. Estructura organizacional

Para el manejo de las emergencias en las instalaciones de **CREMIL** y áreas comunes **Centro Internacional**, se utilizará el Sistema Comando de Incidentes (SCI) ya que una persona de la organización estará a cargo de un incidente y es quien orienta el despliegue del personal y los equipos. El SCI organiza al personal y las tareas de forma que la persona a cargo no esté sobreocupada, facilita la comunicación, reportes y el establecimiento de una cadena de comando entre el personal.

Figura 1. **Estructura Organizacional para la Atención de Emergencias.**



9.3. Recursos Humanos

En caso de actuación en situación de emergencia, la división de funciones y responsabilidades se encuentra asignada y organizada mediante el siguiente formato. **Ver Anexo . O-GTH-SST-52 Listado de brigadistas.**

CARGOS VIGENTES	AREA	FUNCIÓN
1. Subdirector administrativo. **2.** Subdirector de Gestión de Activos. **3.** Profesional encargado SST. **4.** Profesional Ambiental. **5.** Coordinador. de Mantenimiento.	**1.** Subdirección administrativa. **2.** Subdirección Gestión de Activos. **3.** Grupo de Talento Humano. **4.** Subdirección Gestión de Activos. **5.** Subdirección Gestión de Activos. **6.** Subdirección Gestión de Activos. **7.** Relacionamiento al Ciudadano.	**COMITÉ DE EMERGENCIAS:** Garantizar el cumplimiento del programa de preparación para emergencias asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su

6. Conductores. **7.** Profesional de comunicaciones.		implantación, mantenimiento y puesta en práctica.

9.5. Grupos de ayuda O-GTH-SST-53 externa (ANEXO)

Son organismos oficiales que operan en caso de siniestro y que en el momento de apoyar en el escenario conforman con el jefe de emergencias EL COMITÉ DE EMERGENCIAS.

Es función del COMITÉ DE EMERGENCIA la coordinación con los grupos de operación externa, en caso de una respuesta total, o en caso de aviso a los mismos.

El contacto con las entidades externas se realiza a través de la línea telefónica 1 - 2 - 3 o con los números directos de cada una de las instituciones que deben permanecer actualizados en la cadena de llamadas.

9.6. Grupos de Ayuda Mutua O-GTH-SST-53 GAM (ANEXO)

Se debe dar a conocer el plan de emergencias a los encargados del mismo tema a las partes interesadas (arrendatarios, contratistas operacionales) con el ánimo de generar un apoyo inmediato si la emergencia lo amerita en caso de requerir apoyo humano, técnico en a cuanto a equipos y elementos de rescate.

9.7. Grupo de Apoyo O-GTH-SST-53 Interno (ANEXO)

El apoyo interno, conforme a lo establecido en el Anexo de Grupo de apoyo del Plan de Emergencias, tiene como finalidad garantizar una respuesta oportuna, coordinada y eficaz ante la ocurrencia de cualquier situación de emergencia dentro de las instalaciones.

Este apoyo está conformado por los grupos y áreas internas de la entidad, así como por proveedores estratégicos, que cuentan con la capacidad técnica y operativa para atender eventos relacionados con seguridad, mantenimiento, emergencias ambientales, control de accesos y funcionamiento de equipos críticos como los ascensores.

Su intervención permite minimizar riesgos para las personas, proteger los bienes y asegurar la continuidad de las operaciones, actuando como un primer nivel de respuesta mientras se controla o mitiga la emergencia.

9.8. Plan de Sensibilización

El plan de sensibilización o formación pedagógica se planea de manera anual con la ARL Positiva y el grupo de SST y medio ambiente.

- **Capacitaciones Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):**

Cuadro 1. **Sensibilización en Plan de Emergencias**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Divulgación del Plan de Emergencias y Contingencias.	Dar a conocer al personal los lineamientos generales, procedimientos, responsables y acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.	Todo el personal
Protocolos operativos normalizados de seguridad.	Sensibilizar sobre normas y comportamientos seguros aplicables a las áreas comunes y situaciones de riesgo.	Todo el personal
Identificación de riesgos y condiciones inseguras.	Fortalecer la prevención de emergencias mediante el reconocimiento y reporte oportuno de riesgos.	Todo el personal
Rutas de evacuación y puntos de encuentro.	Hay que asegurar que el personal conozca la ubicación y uso correcto de las rutas de evacuación y puntos de encuentro.	Todo el personal
Roles y responsabilidades en emergencias.	Sensibilizar al personal sobre su rol durante una emergencia, independientemente de pertenecer o no a la brigada.	Todo el personal
Comunicación durante emergencias.	Socializar los canales y mecanismos de comunicación internos para una adecuada coordinación en situaciones de emergencia.	Todo el personal

Cuadro 2. **Capacitación y entrenamiento en SST especializado**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Sistemas de protección contra incendio (extintores, alarmas, equipos).	Capacitar en el uso adecuado, inspección y control inicial de incendios mediante los sistemas de protección disponibles.	Jefe de brigada y brigada
Procedimientos de evacuación y control de áreas.	Fortalecer las competencias para dirigir evacuaciones seguras, ordenadas y eficientes.	Jefe de brigada y brigada
Primeros auxilios.	Capacitar en la atención inmediata de lesiones y emergencias médicas hasta la llegada de apoyo externo.	Jefe de brigada y brigada
Primeros auxilios psicológicos.	Brindar herramientas para el manejo emocional y control del pánico durante y después de una emergencia.	Jefe de brigada y brigada
Atención a personas con movilidad reducida o discapacidad.	Fortalecer acciones de evacuación asistida y atención diferencial en emergencias.	Jefe de brigada y brigada
Primeros auxilios en accidentes viales o colisión	Capacitar en la atención inmediata y estabilización de personas durante accidentes viales	Jefe de brigada, brigada y conductores

Cuadro 3. **Actividades transversales de fortalecimiento del Plan de Emergencias**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Simulacros de emergencia	Evaluar la efectividad del Plan de Emergencias y fortalecer la capacidad de respuesta institucional.	Todo el personal
Retroalimentación y mejora posterior a simulacros o eventos reales	Identificar oportunidades de mejora para fortalecer la preparación ante emergencias.	SST y brigada

- **Capacitaciones Gestión Ambiental:**

Cuadro 4. **Sensibilización en Plan de Emergencias Ambientales**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Manejo Integral de Residuos	Sensibilizar al personal sobre la correcta segregación, almacenamiento y disposición de residuos conforme a la normativa ambiental vigente.	Todo el personal
Sensibilización en huella de carbono institucional	Sensibilizar sobre normas y comportamientos seguros aplicables a las áreas comunes y situaciones de riesgo.	Todo el personal
Ahorro en consumo de agua y energía	Sensibilizar sobre el ahorro en agua y energía durante las jornadas laborales	Todo el personal

Cuadro 5. **Capacitación y entrenamiento Ambiental especializado**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Manejo del kit de control de derrames	Capacitar en el uso adecuado de los kits de control de derrames para la atención inmediata de sustancias peligrosas.	Brigadistas y grupo de mantenimiento
Control y notificación de incidentes ambientales	Fortalecer el manejo de reportes, contención inicial y comunicación interna ante eventos ambientales.	Brigadistas y grupo de mantenimiento

Cuadro 6. **Actividades transversales de fortalecimiento Ambiental**

Actividad de Sensibilización	Objetivo	Dirigido
Simulacros de emergencias ambientales	Evaluar la efectividad del Plan de Emergencias Ambientales y la capacidad de respuesta institucional.	Todo el personal (según aplique)
Evaluación y mejora posterior a incidentes o simulacros	Identificar oportunidades de mejora en la gestión ambiental y prevención de impactos.	Gestión Ambiental, SST y brigada

10. SISTEMAS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

10.1. Tipos de Emergencias

Para garantizar la calidad y el tipo de respuesta en caso de una emergencia sea adecuado de acuerdo con la gravedad y características de la situación se ha establecido los siguientes niveles de emergencias:

Emergencia Grado 1

Son aquellas emergencias de menor gravedad que no requieren la suspensión de las actividades normales y cuyo control no demanda la intervención total del grupo de emergencias, activándose de manera parcial según criterio del jefe inmediato.

Ejemplos:

- Corto circuito menor, sin afectación a personas y controlado de forma inmediata.
- Inundaciones menores que no comprometen la infraestructura ni la seguridad del personal.
- Incidentes locativos menores.
- Conatos de emergencia controlados oportunamente.

Emergencia Grado 2

Son aquellas emergencias que, por sus características, requieren la suspensión temporal de las actividades y la activación parcial del grupo de brigadistas, bajo la coordinación del director del área o responsable designado.

Ejemplos:

- Incendios incipientes controlables con los equipos de protección internos.
- Derrames o fugas de materiales peligrosos de magnitud moderada.
- Intoxicación de una o más personas.
- Accidentes de trabajo con lesión.
- Inundaciones que afecten áreas operativas.

Emergencia Grado 3

Son aquellas emergencias que, por su magnitud, gravedad e implicaciones, requieren la suspensión total de las actividades, la intervención inmediata, masiva y total del grupo de brigadistas, así como la notificación y apoyo de los organismos externos de socorro, bajo la coordinación del Coordinador de Emergencias.

Ejemplos:

- Sismos.
- Incendios de gran magnitud.
- Derrames mayores de sustancias peligrosas.

- Explosiones.
- Atentados o eventos de orden público.
- Emergencias con múltiples víctimas.

10.2. Manejo de Emergencias y tipos de Respuesta

Para lograr un control integral de una emergencia, el Plan de Prevención y Preparación para el control y respuesta a Emergencias comprende las siguientes respuestas:

- Acciones operativas para el control inicial del evento hasta el momento en que lleguen los grupos de socorro institucional.
- Evacuación de las instalaciones, cuando las condiciones del evento puedan comprometer la integridad de sus ocupantes.
- Atención Médica de Emergencia, ya sea en el sitio o mediante el traslado a centros médicos de primer o tercer nivel.
- Rescate a las personas atrapadas, mediante el uso de recursos primarios internos y asistiendo a los grupos externos especializados.
- Apoyo logístico adecuado a los grupos de emergencia en sus funciones asignadas.
- Proteger la vida e integridad de conductores, pasajeros y terceros.
- Restablecer el tránsito y el orden vial de manera segura.
- Accidentes de tránsito con o sin lesionados.
- Atropellos a peatones o ciclistas.
- Alteraciones del orden público en la vía (bloqueos, disturbios).

10.3. Alerta y Alarma

El sistema de alerta es un dispositivo sonoro que debe ser activado por los guardas bajo orden de TDS 29. En caso de no usar las alarmas sonoras, los brigadistas harán uso de los silbatos los cuales tienen 3 códigos de actuación:

1. **Silbato Una Vez:** Estoy alerta, en silencio y dispuesto a escuchar.
2. **Silbato Dos Veces:** Me preparo en mi lugar de trabajo para dirigirme a la salida.
3. **Silbato Continuo:** Inicio el desplazamiento hacia el punto de encuentro.

Tipo de Señal	Mensaje	Procedimiento Asociado
Alerta	**1. SILBATO (UNA VEZ):** Nos encontramos en fase de Alerta, no evacue, este atento a las instrucciones del personal de emergencia	Al activarse la voz de Alerta, el personal de emergencia iniciará la etapa operativa de la respuesta a emergencias y esperaran instrucciones del jefe de brigada. (usar grupo WhatsApp o radios) El personal que no sea de emergencia al escuchar la alerta permanecerá en sus puestos de trabajo y estará atento a las instrucciones del personal de emergencia y/o la señal de Alarma.
Alarma	**2. SILBATO (DOS VECES):** Me preparo	Determina la iniciación de la Evacuación

	en mi lugar de trabajo para dirigirme a la salida. **3. SILBATO CONTINUO:** Inicio el desplazamiento hacia el punto de encuentro. Nos encontramos en fase de Alarma, inicie la evacuación, no corra, no grite, conserve la calma esté atento a las instrucciones del personal de emergencia y diríjase a la salida más cercana.	para todo el personal que no es de Emergencia, el desplazamiento por las Rutas de Evacuación hasta los Puntos de Encuentro.

10.4. Procedimiento General de Emergencia En caso de presentarse una emergencia se tomará la siguiente guía general de acción

- **a.** Dar la alerta.
- **b.** Notificar al Comité de Emergencias (Activar Cadena de Llamadas Interna).
- **c.** Notificar al personal de brigadas y coordinadores de evacuación.
- **d.** Dar la alarma.
- **e.** Notificar a los organismos de socorro externo.
- **f.** Establecer el Puesto de Mando Unificado - PMU para el control de emergencias.
- **g.** Iniciar las acciones de control de emergencias previamente establecidas por el Comité de Emergencias.
- **h.** Dar prioridad y coordinar los grupos de emergencias en la búsqueda y rescate de personas.
- **i.** Verificar el estado del edificio, vehículo y el funcionamiento de los sistemas de emergencia.
- **j.** Coordinar las acciones de los grupos de apoyo internos y externos.
- **k.** Establecer y mantener comunicaciones.
- **l.** Controlar el ingreso de personas.
- **m.** Acordonar el área de suceso.
- **n.** Evacuar los ocupantes.
- **o.** Desarrollar medidas de protección de bienes.
- **p.** Atender medidas de protección de bienes.
- **q.** Mantener control sobre las personas rescatadas.

El funcionamiento y la ubicación de las alarmas de propiedad de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, que están ubicadas en los edificios que engloban a (Bachué, Bochica, Torre Norte, Torre Sur). **Anexo Inventario alarma y sensores O-GTH-SST-54.**

10.5. Manejo de Visitantes en Situaciones de Emergencias:

En caso de presentarse una emergencia, el manejo de visitantes se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

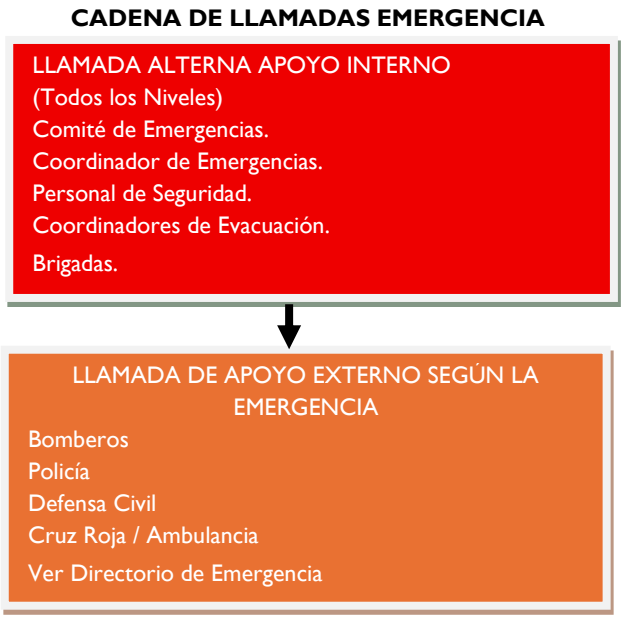
- Todo visitante deberá permanecer acompañado por el funcionario responsable o por el personal autorizado durante el desarrollo de la emergencia.

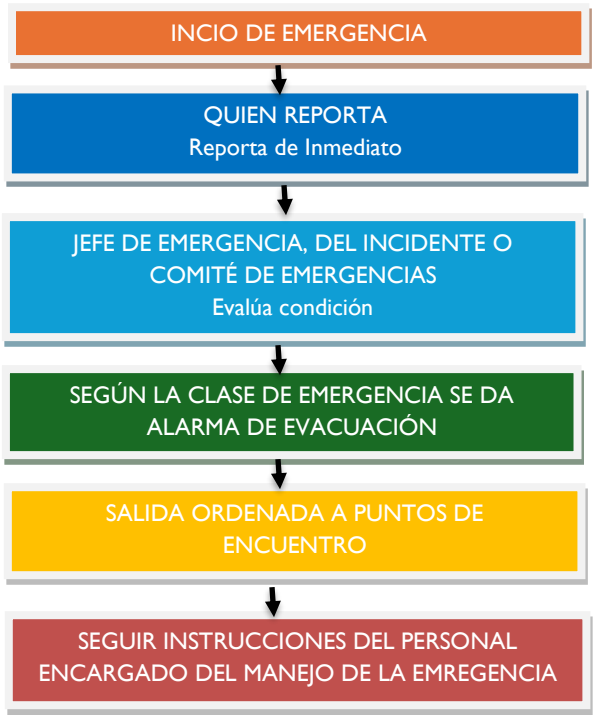
- Los visitantes deberán acatar de manera inmediata las instrucciones del personal de seguridad, brigadistas y coordinadores de evacuación.
- Durante la evacuación, los visitantes harán uso exclusivo de las rutas de evacuación señalizadas y se dirigirán al punto de encuentro asignado, donde deberán reportarse para el control y verificación de personal.
- No se permitirá el retiro de visitantes de las instalaciones sin previa autorización del jefe de Emergencias o del Coordinador designado.
- El control, orientación y conteo de visitantes en el punto de encuentro será responsabilidad del personal designado por la entidad, con apoyo del Sistema Comando de Incidentes (SCI).

Estos lineamientos se complementan con lo dispuesto en la **Cartilla SST y Ambiente para Visitantes (O-GTH-SST-41)**, la cual establece normas de comportamiento seguro antes, durante y después de una emergencia.

10.6. Cadenas de Llamadas Emergencia – Notificación Externa

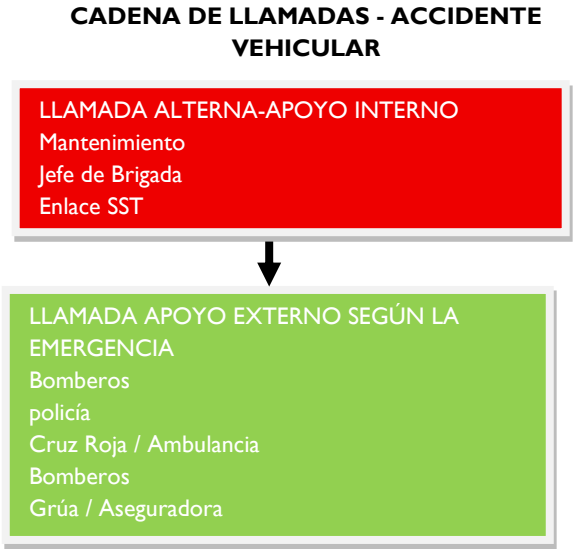
Se presenta la cadena de llamadas con sus responsables asignados y el directorio de Notificación Externa. Es responsabilidad directa del comité de emergencias, cuyos miembros podrán delegar en quien consideren pertinente. En el Anexo se presenta el Directorio Telefónico de los Organismos de Ayuda Externa Importante: La línea 123, es el número único de seguridad y emergencias de la ciudad, por lo tanto, marcándola se obtiene ayuda de bomberos, policía, ejército, entidades de socorro, atención de lesionados y transporte de ambulancia. Es el medio más inmediato para obtener cualquier tipo de ayuda:

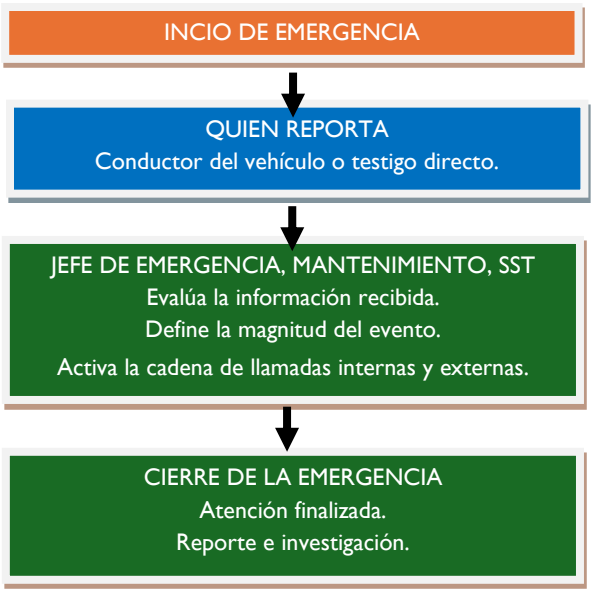




10.7. Cadenas de Llamadas Accidente Vehicular – Notificación Externa

Ante la ocurrencia de un accidente vehicular, el inicio de la emergencia será reportado de inmediato por quien descubre el evento, ya sea el conductor del vehículo involucrado o un testigo directo, quien deberá informar al Jefe de Emergencias, área de Mantenimiento y Enlace de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Estas instancias evaluarán la información recibida, definirán la magnitud del evento y activarán la cadena de llamadas internas, notificando a Mantenimiento, Jefe de Brigada y Enlace SST para el apoyo operativo inicial. De acuerdo con la gravedad del accidente, se realizará la llamada de apoyo externo a los organismos correspondientes, tales como Línea 123, Bomberos, Policía, Cruz Roja o Ambulancia, así como grúa y aseguradora, según aplique. Una vez finalizada la atención del evento, se procederá al cierre de la emergencia, el cual incluye la verificación de la atención prestada, la normalización de la situación y la elaboración del reporte e investigación del accidente conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.





Directorio Telefónico de los Organismos de Ayuda Externa e Interna ANEXO O-GTH-SST-53.

11. PROGRAMAS A EJECUTAR O CRONOGRAMA

12.1.1. Fases del proceso de evacuación.

En el proceso de una evacuación se consideran cuatro (4) fases, que corresponden al tiempo que puede demorar una salida, estas son:

Fase I. Detección del Peligro: El tiempo que se invierte en conocer la existencia de peligro, esto depende del tipo de amenaza, de los elementos disponibles para detectarla, del uso que tenga la edificación y del día y la hora en que ocurre la emergencia.

Fase II. Alarma. El tiempo empleado para advertir e informar el peligro. La duración depende del sistema de alarma y del adiestramiento que tenga el personal.

Fase III. Respuesta del Personal. El tiempo que transcurre para que los funcionarios inicien la evacuación. Depende de la magnitud de la amenaza, de las condiciones personales y del adiestramiento en normas de autoprotección.

Fase IV. Salida del Personal. El tiempo que dura la evacuación del personal hasta llegar al sitio de encuentro depende de la distancia a recorrer, el número de personas que deben evacuar la edificación, la capacidad de las vías y el acceso al punto de encuentro, definición de los sistemas de señalización y direccionamiento de las personas.

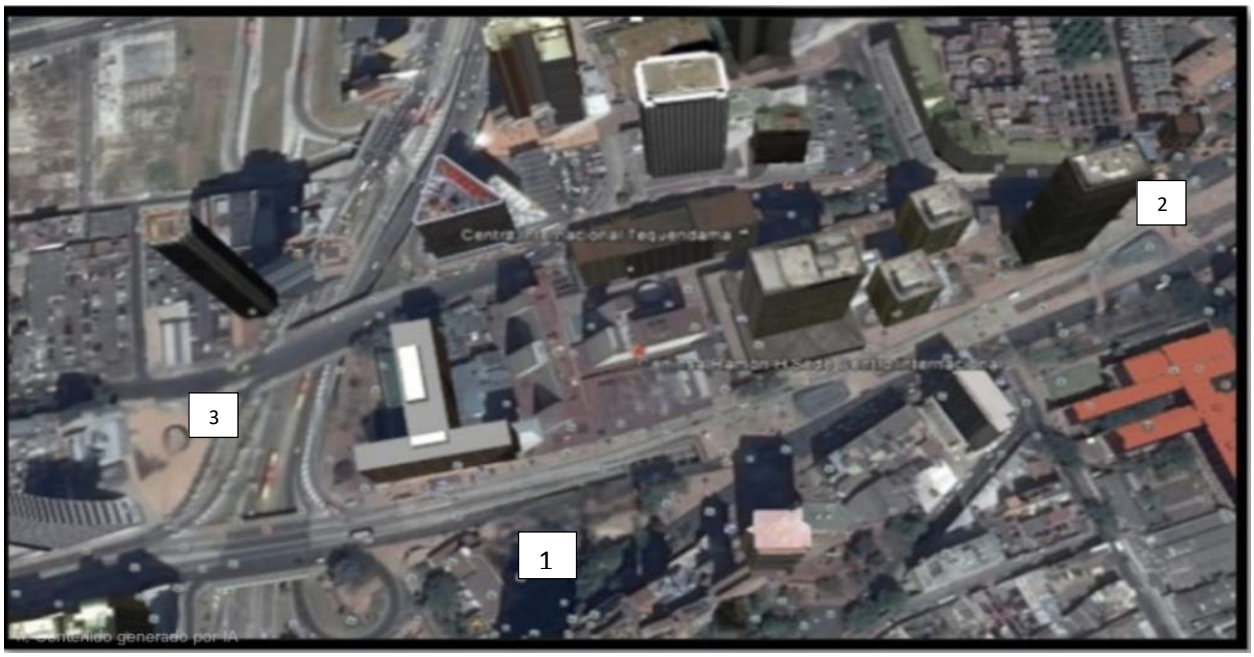
12.1.2. Rutas De Evacuación y Puntos De Encuentro

Una ruta de evacuación es el camino principal y alterno que debe elegirse para una salida segura. Las vías se eligen teniendo en cuenta las amenazas existentes en la edificación y las medidas de mitigación y control.

Para determinar las zonas de seguridad hacia donde se debe evacuar (sitios de reunión final), se debe tener en cuenta:

- ✓ Deben estar alejados un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos.
- ✓ No deben ubicarse en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las instalaciones.
- ✓ No deben estar ubicados demasiado lejos y que impliquen largos desplazamientos.
- ✓ No deben ubicarse en lugares que interfieran con las labores de los organismos de socorro.

PUNTOS DE ENCUENTRO



1. La pila del Mono.



2. Las Palmas



3. La Rebeca



11.2. Tipos de Señalización para utilizar

Grafica	Información	Tamaño	Altura al piso
	RUTA DE EVACUACIÓN	20 X 30	Sobre pared a 1.70 mts del piso
	SALIDA DE EMERGENCIA	20 X 30	Encima de puerta de salida
	RUTA DE EVACUACIÓN	20 X 30	A 1.70 mts del piso
	RUTA DE EVACUACIÓN	20 X 30	Sobre pared a 1.70 mts del piso
	PUNTO DE ENCUENTRO		Demarcado o señalizado

11.3. Prioridades de Evacuación

Es la categorización de las prioridades para definir quién sale primero y de qué lugares.

1. **Personas:** Sucesivamente en orden decreciente de riesgo. Se consideran tres tipos de pacientes. Los peatones, los inmovilizados y los inconscientes, siendo estos últimos los que se evacuan en tercer lugar siguiendo la prioridad de posibilidad de supervivencia.

2. **Materiales:** Aquellos que pueden contribuir al riesgo de destrucción (Carburantes, gases presurizados), los que servirán para la asistencia inmediata a siniestrados (camillas, botiquines, radios, etc.).

3. **Bienes, valores y materiales no reemplazables.**

11.4. Regreso a la Normalidad

Es la información que indica la terminación de las labores de emergencia, el regreso a la normalidad o la disminución del peligro.

Una vez controlado el evento le corresponderá al jefe de Emergencias ordenar el regreso a la normalidad. En el caso de una evacuación será el mismo jefe el encargado de ordenar el regreso a las dependencias.

11.5. Protocolos Operativos Normalizados de Seguridad (PON'S)

Los PON'S son documentos diseñados para responder a situaciones de emergencia previamente definidas que generan alto riesgo o que ocasionan emergencias frecuentes en la empresa. Son acciones

o estrategias establecidas con anterioridad por un grupo de líderes y aprobadas por el comité de emergencias para preservar la vida de las personas ante la ocurrencia de un evento declarado y deben estar encaminadas a cumplir las siguientes características:

- ✓ Optimizar el uso de los recursos
- ✓ Facilitar las comunicaciones
- ✓ Disminuir el nivel de incertidumbre
- ✓ Posibilitar una adecuada Coordinación

Para que el PON'S sea efectivo en las organizaciones:

- ✓ Debe ser ESCRITO para que permanezca
- ✓ Debe estar APROBADO para que se institucionalice
- ✓ Debe ser PUBLICADO para que esté al alcance de todos
- ✓ Debe ser DIVULGADO a todos los interesados
- ✓ Debe ser PRACTICADO convenientemente

Este protocolo busca que todas las personas, incluyendo la estructura operativa y administrativa del plan de emergencias y todo el personal en general, estén preparados para la atención de situaciones de emergencia, teniendo en cuenta acciones de prevención, preparación, atención y recuperación

Cada uno de estos PON'S se encuentran codificados en el SIG:

QUE HACER EN CASO DE:

- ✓ O-GTH-SST-21 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Primeros Auxilios
- ✓ O-GTH-SST-22 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Sismo
- ✓ O-GTH-SST-23 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Amenaza Terrorista
- ✓ O-GTH-SST-24 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Conato de Incendio
- ✓ O-GTH-SST-25 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Accidente Vehicular
- ✓ O-GTH-SST-26 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad Inundación
- ✓ O-GTH-SST-27 (PONS) Protocolo Operativo Normativo de Seguridad derrame de sustancias químicas
- ✓ O-GTH-SST-28 PONS Atrapamiento en Ascensor
- ✓ O-GTH-SST-29 PONS Rescate en alturas y espacios confinados
- ✓ O-GTH-SST-30 PONS Rescate en alturas
- ✓ O-GTH-SST-31 PONS Rescate en espacios confinados
- ✓ O-GTH-SST-32 PONS Fuga de gas Natural
- ✓ O-GTH-SST-33 PONS Incendio forestal
- ✓ O-GTH-SST-34 PONS Varada en carretera
- ✓ O-GTH-SST-35 PONS Hurto de vehículo
- ✓ O-GTH-SST-36 PONS Cierre vial
- ✓ O-GTH-SST-37 Protocolo bioseguridad Covid19 CREMIL
- ✓ PONS Explosión interna

- ✓ PONS ingesta o inhalación accidental de sustancias químicas
- ✓ PONS Emergencias psicológicas
- ✓ PONS Suspensión del servicio de recolección de residuos solidos
- ✓ PONS Asonadas o manifestaciones
- ✓ PONS Hurto o atraco
- ✓ PONS Secuestro
- ✓ PONS Suspensión del servicio de energía eléctrica
- ✓ PONS Suspensión del servicio de agua
- ✓ PONS Evacuación
- ✓ PONS Emergencia para personas con discapacidad

12. CADENA DE SOCORRO

La Cadena de Socorro es una estructura de tipo operativo, que se establece de común acuerdo entre los diferentes actores del plan de emergencias para garantizar la atención en salud de las personas afectadas por una situación de emergencia o de desastre, procurando una adecuada coordinación interinstitucional e intersectorial y una utilización óptima de los recursos. Las funciones de la Cadena de Socorro en situaciones de emergencia son:

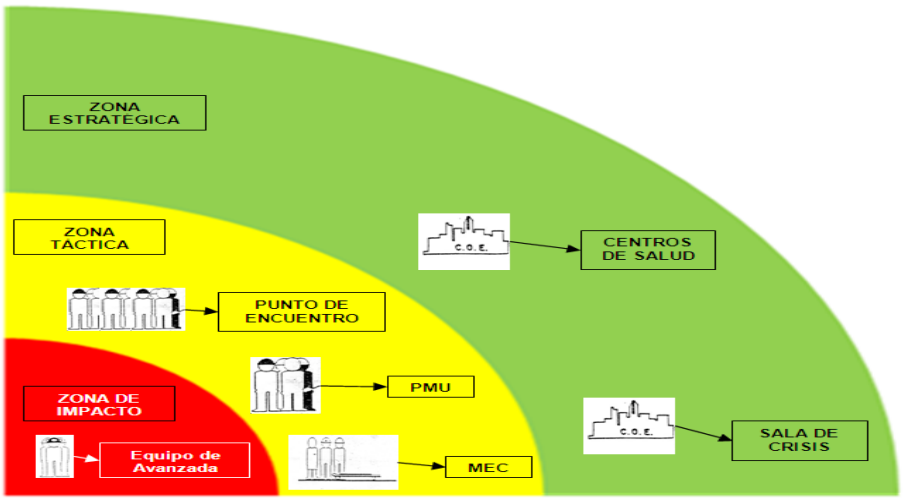
- ✓ Apoyar y facilitar la coordinación de las labores de evacuación
- ✓ Coordinar las actividades de atención medica pre-hospitalaria, transporte de lesionados.
- ✓ Utilizar adecuadamente los recursos humanos, físicos y materiales, para garantizar la atención en salud adecuada de los lesionados.

Se reconocen en la Cadena de Socorro tres eslabones, dispuestos en forma consecutiva a partir del lugar de ocurrencia del impacto que se representan en la figura a continuación.

12.1. Eslabón I

Es el componente de la cadena de socorro que se ubica en la **ZONA DE IMPACTO** y está compuesto por:

Equipos de Avanzada integrados por la Brigada de Emergencia de la empresa y por las entidades de socorro que hayan sido notificadas.



En este Eslabón se deben cumplir las siguientes funciones:

- ✓ Distribuir y coordinar el personal de los Equipos de Avanzada por sectores.
- ✓ Prestar los primeros auxilios y supervisar las labores de salvamento y rescate.
- ✓ Preparar el traslado de los lesionados al siguiente eslabón por orden de prioridad.
- ✓ Mantener comunicación con el Puesto de Mando Unificado.

12.2. Eslabón II

Es el componente de la cadena de socorro que se ubica en la **ZONA TÁCTICA,** que se localiza detrás de la línea de riesgo, y está compuesto por:

Módulo de Estabilización y Clasificación (MEC): Lugar en el que se concentran las personas lesionadas, así como los recursos físicos y humanos para prestarles atención mientras que son transportadas centros de salud o evacuadas de la zona.

La ubicación del MEC depende de la Zona de Impacto, pues debe estar en lo posible alejado de ella al igual que el sitio de evacuación de los habitantes o vecinos, de fácil acceso para el transporte y con los servicios básicos generales.

Puesto de Mando Unificado (P.M.U.): Organismo temporal encargado de la coordinación, organización y control del mando inmediato durante la fase de emergencia posterior al impacto; su creación facilita las labores de administración de la emergencia, la evacuación de los afectados y la racionalización del recurso humano y técnico.

El Puesto de Mando está integrado por el Staff de Emergencias de CREMIL

1. SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
2. JEFE DE EMERGENCIAS: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE ACTIVOS
3. MANTENIMIENTO: TDS 3-1- 32
4. SEGURIDAD OPERACIONAL: TSD 3-1-29
5. ENLACE DE SST: PD 3-1-12
6. ENLACE DE AMBIENTAL: PD 3-1-15
7. INFORMACIÓN PÚBLICA: Equipo de Prensa y Comunicación designado para Cremil.

Para su ubicación deben ser tenidos en cuenta varios factores: En primer lugar, la seguridad de sus integrantes, en segundo lugar, la disponibilidad de medios básicos de comunicación y en lo posible contacto visual con la zona de impacto.

Punto de Encuentro: Lugar donde se ubican las personas evacuadas con sus coordinadores para proceder a la verificación del personal. Su ubicación debe garantizar en lo posible seguridad para las personas evacuadas y acceso a vías alternas para desplazarse a puntos de encuentro alternos o proceder al abandono total de la zona de impacto en caso de riesgos mayores.

12.3. Eslabón III

Es el componente de la cadena de socorro que se ubica en la **ZONA ESTRATÉGICA,** que se localiza completamente fuera de la zona de riesgo, sin control visual de la misma.

En esta zona se concentran los recursos y las instancias administrativas que permitirán la toma de decisiones a largo plazo y la recuperación de la situación de emergencia.

También los equipos de apoyo para la toma de decisiones cuando la afectación es tal, que el Staff de emergencias no está en capacidad de tomar decisiones.

En este eslabón se ubican entonces:

Sala de crisis: Reunión de representantes de las instancias superiores de la empresa y la comunidad en la que se toman decisiones críticas con respecto a la atención de la emergencia y la recuperación posterior.

Centros de salud: El destino final de todos los lesionados se orienta a la atención hospitalaria.

CADENA DE SOCORRO		
ESLABÓN I		
	INTEGRANTES	ACTIVIDADES

PUESTOS DE AVANZADA	Brigada de Emergencia GAM (grupo de ayuda mutua)	Distribuir y coordinar el personal de los Equipos de Avanzada por sectores. Prestar los primeros auxilios y supervisar las labores de salvamento y rescate. Preparar el traslado de los lesionados al siguiente eslabón por orden de prioridad. Mantener comunicación con el Puesto de Mando Unificado. Aplicación de protocolo PAS para la atención de emergencias viales
ESLABÓN II		
	INTEGRANTES	**UBICACIÓN Y ACTIVIDADES**
PMU	Staff de Emergencias	Se ubicará dependiendo de la magnitud, ubicación y naturaleza de la emergencia.
PUNTO DE ENCUENTRO	Empleados y visitantes, Lideres de Evacuación.	La pila del Mono Las Palmas La Rebeca
ESLABÓN III		
	INTEGRANTES	**UBICACIÓN Y ACTIVIDADES**
SALA DE CRISIS	Comité Directivo/ Staff de Emergencia	Este será definido por la empresa dependiendo del nivel de complejidad de la emergencia.
HOSPITALES	Lesionados	

13.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

13.1. Prácticas y Simulacros

Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluyan: reconocimiento de la señal de alarma y de las instrucciones de emergencia; recorrido por las rutas de salida; ejecución de los procedimientos de salida; reconocimiento y ubicación en el sitio de reunión final; reporte de los coordinadores de área y/o piso; y ejecución de las acciones del plan de atención establecidas.

- ✓ Sin excepción las sesiones de instrucción, las prácticas y los simulacros son de obligatoria participación para todos los ocupantes

- ✓ Durante los ejercicios de práctica y los simulacros de evacuación deberán adoptarse TODAS las precauciones que se consideren necesarias, entre ellas podemos resaltar: establecer vigilancia

previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de las mismas; dar aviso previo a las personas "claves" dentro de las instalaciones; adoptar previsiones para la atención médica de posibles lesionados durante las prácticas y simulacros; planear ayuda para las personas con impedimentos.

- ✓ Cuando se vaya a realizar una práctica de evacuación parcial (un área), deberá avisarse a los demás ocupantes de las instalaciones. Cuando se vaya a realizar una práctica de total deberá avisarse a los vecinos del edificio y a las autoridades relacionadas

- ✓ Deberá llevarse un registro cronológico por escrito de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación que se desarrollen en la edificación

- ✓ Cada vez que se efectúe una práctica o simulacro parcial o total de las instalaciones, deberá llenar el formato F-GTH-SST-17 control y evaluación del simulacro.

13.2. Auditoría y Control

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

- ✓ **Verificación de condiciones.** En el momento de una emergencia hay muy pocas posibilidades de corregir anomalías en las condiciones necesarias para evacuar. Es necesario, por lo tanto, garantizar estas condiciones en forma permanente, mediante verificación periódica de las mismas.

- ✓ **Responsabilidad y periodicidad.** Corresponde a los coordinadores de evacuación efectuar la verificación de las condiciones de salida y notificar oportunamente al Staff de Emergencia o Seguridad y Salud en el Trabajo / Ambiental, las anomalías encontradas en su área.

- ✓ **Control y análisis.** Con el fin de mantener actualizado el Plan de emergencias, el comité de emergencias será responsable de elaborar un informe cada vez que por cualquier motivo haya sido necesario evacuar en el que se evalúen las oportunidades de mejora y se establezcan planes de acción.

- ✓ **Revisión.** El Staff de emergencia, juntamente con el responsable de SST y Ambiental, deberá revisar los informes y compararlos con los parámetros establecidos originalmente. En caso de diferencias importantes respecto a los procedimientos previstos, deberá investigarse la causa de ellas, e introducirse los correctivos necesarios para asegurar la operatividad del Plan de emergencias.

- ✓ **Archivos.** Seguridad y salud en el Trabajo, medio ambiente y Staff de Emergencia, deberán mantener un archivo actualizado con toda la información referente al Plan de emergencias, incluyendo: copia del Plan de emergencias (con los correctivos hechos); informe de resultados; informes de anomalías reportadas; propuestas de modificaciones; actas de reunión con los coordinadores; registros de prácticas y simulacros.

13.3. Inducción a Nuevos Empleados

Para garantizar la capacidad de respuesta de todas las personas ocupantes de las instalaciones en caso de emergencia, es necesario que se informe a todo nuevo empleado u ocupante habitual como contratistas y personal en labores internas, sobre el Plan de emergencias. Corresponde al Staff de emergencias garantizar la inclusión de dichos temas en los procesos de inducción, abordando las siguientes temáticas:

- Políticas de seguridad.
- Responsabilidad individual sobre el auto cuidado y la supervivencia.
- Sistemas de notificación, alerta y alarma.
- Rutas de evacuación establecidas.
- Punto de reunión final.
- Importancia de reportarse en el sitio de reunión final.
- Procedimiento de evacuación.
- Recorrido por la ruta de salida.

14. IMPLEMENTACIÓN

Este plan incluye una serie de actividades necesarias para su implementación, a continuación, se sugieren algunas de ellas (Anexo:Plan de Implementación)

- Acciones de Divulgación del Plan, en todos los niveles de la Organización.
- Desarrollo de ejercicios de simulación y simulacros, periódicamente.
- Adquisición de recursos y elementos complementarios.
- Elaboración de la Base de Datos y actualización periódica del mismo.
- Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan.
- Actividades de mejoramiento

15. ACTUALIZACIÓN

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

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

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

cual periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control.

Se incluye en el numeral 10.4 del presente plan, la ubicación y funcionamiento de los paneles y sirenas de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares distribuidas en el centro internacional. Asimismo, el Decreto 2157 de 2017, el cual corresponde a la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas de la Ley 1523 de 2012.

De acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 sobre el trabajo en alturas, se incluye PONS de rescate en trabajo en alturas, Resolución 0491 de 2020 inclusión de PONS de rescate en espacios confinados y PONS en rescate de espacios confinados y alturas mixto.

Se incluye PON'S en Manejo de sustancias químicas y derrame de sustancias químicas.

Se incluye paso No. 12 de la resolución 40595 de 2022 al plan de emergencia y contingencias el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos, responsabilidades y procedimientos para actuar de manera oportuna, organizada y eficaz ante situaciones de emergencia en la vía, reduciendo el impacto sobre la vida, la salud, la seguridad vial y la continuidad operativa.

De acuerdo con la salida de varios brigadistas, se realiza actualización al plan de emergencias incluyendo a nuevo personal

16.CONTROL DE CAMBIOS

Ver historial de Control de cambios en Suite Visión Empresarial módulo Documentos

Nota: La descripción de cada uno de los puntos que se encuentra en color de fuente rojo, son instrucciones para tener en cuenta en la elaboración del plan.

20/08/2026 1:42 p. m. CCABRERA
ASUNTO: **COMUNICACION - INFORME --**
DESTINATARIO: **ANGIE YURANY TORRES PENA**
DEPENDENCIA: **GRUPO DE RECONOCIMIENTO**
No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: **2026-14472**

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2026014471
[Interno]

INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO

Se sugiere la aplicación de este modelo para todas aquellas contrataciones que deben gestionarse y ejecutarse bajo las normas de derecho público (Ley 80 de 1993, Ley 1150/2007 y Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias), así como para contratos y convenios supervisados por las diferentes dependencias en CREMIL.

INFORME FINAL	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**	100%
FECHA DE ELABORACIÓN	16/07/2026	
PERIODO DEL INFORME	Desde 27/0572026 hasta 16/07/2026	

CONTRATO/CONVENIO	**MC 014 2026**	
VALOR DEL CONTRATO	$13.500.000,00	
TIPO DE CONTRATACIÓN	**MINIMA CUANTIA**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**27/0572026**	
CONTRATISTA	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	
NIT	C.C 1.052.399.663	
REPRESENTANTE LEGAL	JHON ALEXANDER VERA BECERRA	
CÉDULA	C.C 1.052.399.663	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	**Nombre:** JHON ALEXANDER VERA BECERRA **Teléfono:** 3105666228 **Correo electrónico:** jhon.vera1@outlook.es	
RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA _____** **No Responsables de IVA__X___**	**Régimen Simple _____**

SUPERVISOR	**1. SUPERVISOR** **Nombre:** Angela Cristina Benitez Hernández **Cargo:** Coordinador del Grupo de Talento Humano **correo electrónico:** abenitez@cremil.gov.co **teléfono:** 3022743417 **2. SUPERVISOR** **Nombre:** Gustavo Adolfo Rojas Andrade. **Cargo:** COORDINADOR DEL GRUPO DE RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN **correo electrónico:** garojas@cremil.gov.co **teléfono:** 3154871655
DATOS DEL CONTACTO CREMIL	**Nombre:** Angela Cristina Benitez Hernández **Cargo:** Coordinador del Grupo de Talento Humano **correo electrónico:** abenitez@cremil.gov.co **teléfono:** 3022743417 **Grupo de Talento Humano.**

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (PPPRE) DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT).

FECHA DE INICIACIÓN	27/05/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	16/07/2026
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	26/05/2026

COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Compañía Mundial de seguros S.A	**C-100116394**	CUMPLIMIENTO	14/05/2026	30/09/2026	$ 2.700.000,00
Compañía Mundial de seguros S.A	**C-100116394**	PRESTACIONES SOCIALES	14/05/2026	30/05/2026	$ 675.000,00

Compañía Mundial de seguros S.A	**C-100116394**	CALIDAD DEL SERVICIO	14/05/2026	30/09/2026	$ 2.700.000,00

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
NA	NA	NA

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	12326 de 05/01/2026
Registro presupuestal y fecha	52526 de 14/05/2026

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** (Ubicación física o digital)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
El CONTRATISTA deberá Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	El contratista cumple con sus obligaciones frente al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.”	El contratista anexa el soporte de pago de seguridad, el cual se anexará a la presente cuenta de cobro.	El contratista cumple con las planillas de seguridad social.

Afiliaciones: EPS, ARL, Fondo de pensión. (si cuenta con planilla de seguridad social, solamente facilitarla. Este ítem cuando aplique; presentar al supervisor del contrato.			
El Contratista deberá elaborar y presentar un cronograma de trabajo detallado, que incluya fases, responsables, entregables y tiempos de ejecución, debidamente acordado con la. Supervisión asignada para el presente contrato, mediante correo electrónico.	El contratista cumplió con la entrega del cronograma y su ejecución a la fecha.	El contratista remite cronograma con lo solicitado en el contrato a la supervisión. Se encuentra en One drive.	El contratista da cumplimiento con el entregable.
El Contratista deberá realizar un diagnóstico inicial de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del CIT, mediante visitas técnicas, entrevistas y revisión documental, como insumo base para la construcción del Plan. (PPPRE), de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico	EL contratista cumple con la entrega del Diagnóstico del PPPRE, con los conceptos técnicos necesarios y solicitados para la correcta ejecución del contrato, como primer entregable requerido.	El contratista anexa el diagnostico solicitado, el cual se anexará a esta cuenta y se encuentra cargado en One Drive.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.
El Contratista deberá diseñar y estructurar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPPRE), con enfoque práctico y operativo, incorporando al menos: (Identificación de escenarios de riesgo, Inventario de recursos humanos, físicos y logísticos, Protocolos de actuación frente a emergencias (evacuación, incendio, sismo, riesgos tecnológicos, entre otros, organización y funciones de la brigada de	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista anexa el documento solicitado, el cual se anexará a esta cuenta y se encuentra cargado en One Drive	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.

emergencias, planos, puntos de encuentro y rutas de evacuación, mecanismos de comunicación interna y externa. Estrategias de capacitación, entrenamiento y simulacros, y demás criterios aplicables a las instalaciones del CIT, desde la normatividad legal vigente			
El Contratista deberá presentar entregables parciales y un informe final, con los avances y resultados de cada fase del trabajo, ajustados a los tiempos establecidos en el cronograma. Acordado con el supervisor del contrato	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes
El Contratista deberá socializar el Plan (PPPRE), con el personal del CIT, de acuerdo con anexo técnico establecido para tal fin	El plan de emergencias fue socializado a la alta dirección en el comité de evaluación y desempeño del día, miércoles 22/07/2026, de 10:00 AM a 11:00 AM,	Acta de reunión de comité directivo	El contratista cumplió con la socialización a la alta dirección.
El Contratista deberá atender de manera oportuna las observaciones y recomendaciones formuladas por la Entidad o el supervisor del contrato, ajustando los productos cuando sea necesario	El contratista cumplió con la atención de las observaciones o solicitudes que fueron realizadas por la supervisión en reuniones y correo electrónico.	Correo electrónico y acta de asistencia,	El contratista cumplió con la atención de los requerimientos.

El Contratista deberá reportar cualquier hallazgo, novedad o situación de riesgo identificada durante la ejecución del contrato al supervisor designado.	El contratista cumplió con la atención del requerimiento.	NA	No se presentaron novedades en la ejecución del contrato.
Entregar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPPRE) final, con todos los soportes respectivos validado y aprobado por la Entidad, asegurando su aplicabilidad, pertinencia técnica y cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo y emergencias	El contratista cumple con la entrega del documento del plan de emergencias del CIT en el formato asignado por la Entidad para tal fin.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.	El contratista da cumplimiento a los requerimientos del anexo, recomendaciones y solicitudes conforme a las normas legales vigentes.
Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la Entidad y atender las observaciones o ajustes que se deriven de estas	Participación en las reuniones presenciales que se llevaron a cabo entre el contratista y la Entidad	Lista de asistencia y correos electrónico.	El contratista asistió a todas las reuniones, de acuerdo con el cronograma asignado.
Recomendar a la Entidad la programación de simulacros, pruebas o ejercicios prácticos que fortalezcan la preparación institucional, mediante el entregable del diagnóstico establecido para tal fin en el anexo técnico del presente contrato.	Dentro del documento del plan de emergencias y la socialización de este a la dirección quedo registrada la recomendación sobre la ejecución de simulacros para la Entidad.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado
Suscribir en conjunto con el SUPERVISOR del contrato el acta de terminación del contrato una vez se verifique la entrega total y satisfacción de los productos	Se tiene en cuenta la fecha de finalización del contrato y la entrega del documento final.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado

Garantizar que toda la documentación generada durante la ejecución del contrato quede debidamente organizada y entregada a la Entidad contratante	Entrega de documentación completa a la supervisión del contrato.	Doc plan de emergencias cargado en Drive	El contratista cumplió con el entregable solicitado

*Transcriba las obligaciones del contrato (incluida la de pago al sistema de seguridad social integral)

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Diligencie el siguiente cuadro, para el respectivo proceso de liquidación:

FACTURA No.	**FECHA**	**ORDEN DE PAGO N°**	**FECHA**	**VALOR**
FV20	10/07/2026	287802726	29/07/2026	$5.400.000
				$
Valor total pagos efectuados				$5.400.000

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$13.500.000,00
Valor adiciones	NA
Valor reducciones	NA
Valor total del contrato	$13.500.000,00
Valor total ejecutado	$5.400.000
Saldo por pagar al contratista	$8.100.000
Saldo por liberar	NA

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR

En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes al cumplimiento total del contrato.

Ultimo pago:

NOTA 1: factura FV21/ Pagar al contratista el valor de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000) M/CTE INCLUIDO IVA, por el registro presupuestal 52526 del 14-05-2026

Anexos de la cuenta de cobro:

Reporte de supervisión

Pago de seguridad social

Certificado de pago de seguridad social CDP RP Cedula del proveedor Factura FV21 Segundo entregable: Plan de emergencias del CIT. Informe final de liquidación
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100%
OBSERVACIONES O CONSIDERACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL: N/A

FIRMAS
Nombre: Angela Cristina Benitez Hernández **Cargo/Rol:** Coordinadora del GTH **Firma:** ____ _____
FIRMAS
Nombre: Gustavo Adolfo Rojas Andrade. **Cargo/Rol:** Coordinación del grupo de restauración y conservación. **Firma:** _____ _____

Proyectó. Camila Andrea Cabrera Rodriguez

PD. 3-1-15. SST
Grupo de Talento Humano.