



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT: 860506170-7

ACTUALIZACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
"PIRE"

BOGOTÁ D.C.

ENERO 2017

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58

Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539
www.idpc.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	4
1. POLÍTICA PARA CONTROL DE EMERGENCIAS	7
2.1 Objetivo general	8
2.2 Objetivos específicos	8
JUSTIFICACION.....	9
MARCO LEGAL.....	10
Legislación nacional	10
Legislación DISTRITAL	13
ALCANCE	16
MARCO CONCEPTUAL.....	17
marco institucional	25
INFORMACIÓN general	25
DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES	28
CARGA OCUPACIONAL.....	28
ORGANISMOS DE SOCORRO Y CLINICAS CERCANAS	28
MÁQUINAS Y EQUIPOS	29
PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	29
ANALISIS DEL RIESGO	31
ANALISIS DE AMENAZAS POTENCIALES EXISTENTES	31
ANALISIS DE LA VULNERABILIDAD y CÁLCULO DEL RIESGO	33
1.1.1 En las Personas.....	33
1.1.2 En los Recursos	37
1.1.3 En los Sistemas y Procesos	41
1.1.4 Consolidado Análisis de Vulnerabilidad.....	45
1.1.5 Nivel de Riesgo	46
ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA	48
Estructura organizacional del grupo de respuesta.....	48



PLANES DE ACCIÓN.....	53
PLAN DE ACCIÓN CONTRA INCENDIOS Y/O EXPLOSION	53
PLAN DE ACCIÓN PRIMEROS AUXILIOS	54
PLAN DE EVACUACIÓN	56
Puntos de Encuentro	59
SIMULACROS DE EMERGENCIA Y EVACUACION.....	60
PLAN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES.....	64
AUDITORIA Y ACTUALIZACIÓN	71
ANEXOS	75



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INTRODUCCIÓN

Las emergencias son sucesos que por lo general se desarrollan rápida y violentamente, afectando vidas humanas y estructuras sin respetar clase social, rangos, edades, países, ciudades, empresas. En otras palabras el entorno que rodea al ser humano.

Por consiguiente es allí, en el entorno del ser humano donde las emergencias se pueden mitigar o evitar, con la implementación de procedimientos que permitan a los trabajadores actuar, de manera rápida y eficaz en un incidente o accidente, cual quiera que sea su origen.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC - cumpliendo con la normatividad exigida por el Estado, ha diseñado el presente documento para difundir los procedimientos de prevención y atención de emergencias.

En este plan de emergencias se especifican los lineamientos generales aplicables para la prevención, atención y mitigación de eventos fortuitos que comprometen la vida de los servidores, visitantes y público general afectando su patrimonio.

PRESENTACIÓN DEL IDPC

Misión:

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve y gestiona la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá, mediante la implementación de estrategias y acciones de identificación, valoración, protección, recuperación y divulgación, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural.

Visión:

En el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se ha consolidado como la entidad que gestiona procesos de sostenibilidad del patrimonio cultural como bien colectivo para su reconocimiento, uso y disfrute.

Principios:

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas.
- Es imperativo de la gestión pública el manejo honrado y pulcro de los bienes públicos.
- La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

Valores éticos:

- Respeto: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de tener un trato humano con la ciudadanía y compañeros de trabajo, reconociéndolos como sujetos de derechos sin ninguna discriminación.
- Servicio: es la cualidad de los servidores públicos del Instituto, que los orienta a ofrecer respuestas efectivas y oportunas a los requerimientos, necesidades, inquietudes y expectativas de la ciudadanía y de sus



compañeros de trabajo y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos.

- **Integridad:** es el comportamiento recto, probo e intachable de los servidores públicos del Instituto, en particular hacia el manejo honrado de los bienes públicos.
- **Compromiso:** es la capacidad de los servidores públicos del Instituto para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado, con calidad y oportunidad.
- **Confianza:** es el reconocimiento de saberes y capacidades de cada uno de los servidores públicos del Instituto, para participar en procesos y acciones orientados al cumplimiento de la misión.
- **Eficiencia:** es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de obtener el máximo resultado posible con unos recursos determinados, ó de mantener la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio con unos recursos mínimos.

Objetivos Estratégicos:

- **Objetivo estratégico 1:** Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible.
- **Objetivo estratégico 2:** Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital.
- **Objetivo estratégico 3:** Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural.
- **Objetivo estratégico 4:** Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.
- **Objetivo estratégico 5:** Fortalecer la gestión y administración institucional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

1. POLÍTICA PARA CONTROL DE EMERGENCIAS

El IDPC, está comprometido en adelantar el Plan para Control de Emergencias y de sus Centros de Trabajo; con el fin de evitar que las actividades desarrolladas ocasionen amenazas a la salud de los trabajadores, visitantes o de la comunidad.

En cumplimiento de esta política, desarrollaremos en su totalidad la legislación aplicable, las políticas institucionales y los estándares recomendados por las entidades locales y nacionales especializadas en el manejo de emergencias.

Igualmente brindaremos las condiciones y recursos necesarios para que la implementación del Plan para el Control de Emergencias se lleve a cabo con eficiencia y continuidad.



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Actualizar el plan Institucional de Respuesta a Emergencias PIRE con el fin de que los servidores y contratistas del IDPC- Sedes Administrativas y Museos de Bogotá D.C., cuenten con la preparación suficiente para prevenir y afrontar adecuadamente las situaciones de emergencia que puedan presentarse, con el fin de minimizar su impacto en las personas y en la infraestructura de la Entidad

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las amenazas: Analizar los tipos de desastres que pueden afectar las personas, el ambiente y la Entidad.
- Analizar la vulnerabilidad: identificar qué tan probable es que una amenaza específica se desencadene en una situación de emergencia.
- Realizar el inventario de recursos: Definir los recursos con los cuales se cuenta para evitar y atender una emergencia. Con el plan de emergencias, se preparan oportunamente los recursos para la atención de las emergencias.
- Desarrollar las acciones de capacitación y entrenamiento y la gestión operativa para llevar a cabo el Plan de Emergencias.
- Mantener la conformación de la Brigada Integral de emergencia y grupos de apoyo: Conformar y entrenar grupos para apoyar las acciones antes, durante y después de la emergencia.
- Actualizar el Plan de Evacuación, y aplicar el procedimiento para que las personas actúen de conformidad con establecido en el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

JUSTIFICACION

El IDPC- Sedes Administrativas y Museos de Bogotá D.C.- ubicadas en la Ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo a la legislación vigente debe contar con un plan de emergencias acorde a sus riesgos y actividad, frente a movimientos sísmicos, incendios, inundación, explosión y atentado terrorista, como los de más alta probabilidad. De acuerdo con lo anterior se entiende que estas situaciones pueden poner en peligro la vida de los trabajadores, así como de los visitantes de la Entidad, por lo que se hace necesario diseñar una metodología adecuada para que las personas vulnerables a estos hechos, se dirijan a sitios más seguros a través de rutas seguras.

El conocimiento e interés sobre el manejo de los planes de emergencias, ayudará a garantizar la supervivencia y continuidad del negocio, ya que sus factores de riesgo han sido identificados y por ende que se han tomado las medidas de prevención y/o control necesarios para que no se presenten incidentes, o en caso de presentarse, asegurar la eficacia operativa del control para minimizar los daños, ocasionados por eventos imprevistos sean estos de origen natural, social, tecnológico, financiero o militar.



MARCO LEGAL

DECLARACION UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (ONU 10 de Diciembre de 1948). Artículo 3. "Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona".

LEGISLACIÓN NACIONAL

Decreto 2811/74	<ul style="list-style-type: none">• Código Nacional de Recursos Naturales Renovables
LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Título III - Salud Ocupacional• Título VIII - Desastres.• 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.
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	<p>"Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo"</p> <ul style="list-style-type: none">• "Artículo 2. Son obligaciones del empleador: (...) d) Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial...(..)"
DECRETO 614/84	"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país"



	<p>Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional
<p>RESOLUCIÓN 1016 /89</p>	<p>“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”</p> <p>Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 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 empresa.b) 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 el número de trabajadores.c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control. <p>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.</p>
<p>LEY 100 /93</p>	<p>“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral”</p> <p>Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales</p>
<p>LEY 99/93</p>	<p>Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales</p>



	renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.
DECRETO 1295/94	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” Artículo 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.
Decreto 969/95	Por el cual se organiza y reglamenta la red nacional de centros de reserva para la atención de emergencias.
LEY 400 /1997	“Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”
Decreto 2015/2001	Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de urbanismo y construcción con posterioridad a la declaración de situación de desastre o calamidad pública
Decreto 3888/2007	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.
Ley 1225/2008	Por la cual se regulan el funcionamiento y operación de los parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, atracciones mecánicas y ciudades de hierro, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones.
Art 4 y 218ª al 218L de la Ley 1356/2009	Por medio de la cual se expide la Ley de Seguridad en Eventos Deportivos
Ley 1523/2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de



	Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 1562/2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 1575 /2012	Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia.
Decreto 1077/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto 1072/2015	Libro 2. Parte 2. Título 4. Capítulo 6. Objeto, campo de aplicación y definiciones del SG-SST.
Decreto 308/2016	Por medio del cual se adopta el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

LEGISLACIÓN DISTRITAL

ACUERDO 20/95	"Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia."
Acuerdo 30/2001	Por el cual se establece la implementación y ejecución del Día de la Prevención de Desastres y Emergencias en el Distrito Capital.
RESOLUCIÓN 1428 DE 2002	"Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios Distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002".
ACUERDO 79/03	"Por el cual se expide al Código de Policía de Bogotá".
DECRETO 350/03	"Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital" Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos <input type="checkbox"/> Artículo 17. Parágrafo Segundo Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el



	<p>modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la</p> <p>Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaría de Gobierno</p>
Decreto 451/2005 modificado por el art. 23 del Decreto Distrital 527 de 2014	<p>Por el cual se implementa el Sistema del Número Único de Seguridad y Emergencias para el Distrito Capital NUSE 123, creado por el capítulo 6 del Decreto 503 de 2003 y se dictan otras disposiciones.</p>
Decreto 327/2007	<p>Por el cual se adopta la política Pública de Ruralidad del Distrito Capital.</p>
ACUERDO DISTRITAL 341 /08	<p>"Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"</p>
RESOLUCIÓN No. 004/09	<p>"Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C." .. Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008.</p> <p>.. Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.</p>
DECRETO 423/06	<p>"Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."</p> <p>.. Artículo 18 - Planes de Emergencias.</p> <p>En armonía con el artículo 7º del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza.</p>



	<p>.. Artículo 19 – Planes de Contingencia.</p> <p>En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular.</p> <p>Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de continencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.</p>
RESOLUCIÓN No. 375 /06	<p>“Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital”</p> <p>.. Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal.</p>
Decreto 480/2009	<p>Por el cual se adoptan medidas para la prevención y mitigación de situaciones específicas y concretas que puedan generar riesgo público en Bogotá D. C., y se dictan otras disposiciones.</p>
Acuerdo 470/2011	<p>Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones</p>
Decreto 663/2011	<p>Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital <u>470</u> de 2011</p>
Acuerdo 546/2013	<p>Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático “FONDIGER” y se dictan otras disposiciones”.</p>
Decreto 599/2013	<p>Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro,</p>



	Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones.
Decreto 172/2014	Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento
Acuerdo 663/2015	Por el cual se fortalece el sistema distrital de gestión de riesgo, en promoción y prevención de las emergencias y desastres con la participación de la comunidad y funcionarios del distrito debidamente capacitados en primer respondiente.
Decreto 377/2014	por medio del cual se subroga el decreto 146 de 2005, "por el cual se crea la comisión distrital para la prevención y mitigación de incendios forestales y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 567/2014	Por el cual se establecen lineamientos para la gestión del riesgo por tormentas eléctricas en el Distrito Capital.
Decreto 595/ 2015	Por el cual se adopta el Sistema de Alertas Tempranas Ambientales de Bogotá para su componente aire, SATAB-aire

ALCANCE

El alcance del Plan de Emergencias cubre la totalidad de las Sedes Administrativas y Museos de Bogotá D.C., ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., El plan de emergencia involucra a todo tipo de ocupantes de la empresa, funcionarios, contratistas, visitantes, clientes y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones.

El presente Plan se entregará en medio magnético a las áreas, servicios y oficinas de las diferentes secciones para que se socialice y difunda al interior de cada una, adicionalmente y teniendo en cuenta el grado de rotación del personal se hará en el año al menos una jornada de capacitación sobre el plan de emergencias.



MARCO CONCEPTUAL

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

ACCION CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

ACCIÓN DE MEJORA: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

ACTIVIDAD RUTINARIA: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.



ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia

CENTRO DE TRABAJO: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

CICLO PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.



- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

COORDINADOR: persona que dirige las acciones de dirección del Plan.

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

EFFECTIVIDAD: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

EFICACIA: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

EMERGENCIA: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

EVENTO CATASTRÓFICO: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

IDIGER: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO.

INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

INDICADORES DE ESTRUCTURA: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICADORES DE PROCESO: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

INDICADORES DE RESULTADO: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MATRIZ LEGAL: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva,



los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MEJORA CONTINUA: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de seguridad y salud en el trabajo (sst) de la organización.

NO CONFORMIDAD: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

OBJETIVO OFICIAL: Es quien vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

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

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

REVISIÓN PROACTIVA: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

REVISIÓN REACTIVA: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

REQUISITO NORMATIVO: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.



SIMULACROS: Se definen como la representación de situaciones de la manera más cercana posible a la realidad del hecho propuesto para ser simulado. El simulacro tiene como objeto:

- Evaluar el grado de preparación de la institución y de las personas involucradas para hacer frente al hecho simulado y por generalización a situaciones semejantes.
- Evaluar el comportamiento de acuerdo con el plan preestablecido.
- Tomar medidas correctivas ante las fallas detectadas.
- Continuar el proceso de preparación y ajustes con base en la superación las metas fijadas.

SUMINISTROS: Son elementos humanitarios o de emergencia tales como productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres y las necesidades de la población afectada.

TIPOS DE AMENAZAS

Amenazas de Origen natural: Las fuerzas de la naturaleza ocasionan múltiples desastres en el ámbito mundial, debido a que sus mecanismos de origen son muy difíciles de neutralizar como ocurre con los terremotos, Tsunamis (maremotos), erupciones volcánicas y huracanes; algunas como las inundaciones, sequías y deslizamientos pueden llegar a controlarse o atenuarse mediante obras civiles. Dentro de estas podemos categorizar las en:

- ✓ Tectónicas: Sismos
- ✓ Hidrometeorológicos: Inundaciones, sequías
- ✓ Biológicos: epidemias, plagas

• **Amenazas Antrópicas:** Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico, pueden ser originados intencionalmente por el hombre, por imprevisión ó por fallas de carácter técnico. Las amenazas Antrópicas se pueden categorizar en:

- ✓ Tecnológicas: Explosiones, incendios, Accidentes, contaminación, Colapsos estructurales.
- ✓ Socio-organizativas: Conflictos armados, terrorismo, inseguridad.

VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por



enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

VULNERABILIDAD: Predisposición intrínseca de un sujeto o elemento a sufrir daño debido a posibles acciones externas.

VULNERABILIDAD ESTRUCTURAL: Corresponde a las debilidades que puede tener la edificación en su diseño, construcción, vías de salida insuficientes e inadecuadas para una evacuación; de acuerdo con los riesgos existentes y al número de funcionarios.

VULNERABILIDAD NO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL: Se debe realizar el diagnóstico de los elementos no estructurales tales como: mampostería, cielo raso, equipos, redes de líneas vitales (agua, energía eléctrica, gas, teléfonos) red hidráulica, vías de acceso entre otros.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUCIONAL

**MARCO
INFORMACIÓN GENERAL**

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Razón Social	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC -SEDES ADMINISTRATIVAS, CASA SEDE, CASA DON TITO Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.		Nit.	860506170-7
Correo electrónico	juan.acosta@idpc.gov.co	Dirección	Calle 12 b # 2-58	
Teléfonos	355 08 00	Fax		

Localización a nivel urbano

Departamento: Cundinamarca	Ciudad: Bogotá D.C	Localidad: CANDELARIA	UPZ: 94	Barrio: Candelaria
Línderos Sectoriales Inmediatos Vías de Acceso				

Norte: Calle 12 C- Comercio, restaurantes

Sur: Calle 12 A- Comercio, Restaurantes

Oriente: Carrera 2 Comercio, Restaurantes

Occidente: Carrera 3, Comercio, Restaurantes



Carga Ocupacional y Horarios de Operación

Áreas / Población	Cantidad	Horario	Observaciones
Sedes 1		8:00 A. M. a 5:00 P.M	TURNO - DIURNO
Visitantes	aprox./día		

DATOS GENERALES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTRUMENTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Razón Social	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC -MUSEO DE BOGOTÁ-			Nit.	860506170
Localización a nivel					
Departamento: Cundinamarca	Ciudad: Bogotá D.C	Localidad: CANDELARIA	UPZ: 94	Barrio: Candelar	
Linderos Sectoriales Inmediatos	Vías de Acceso				
Norte: Calle 11 - Comercio, Biblioteca					
Sur: Calle 10- Comercio, Restaurantes					
Oriente: Carrera 3 Comercio, Hoteles Restaurantes					
Occidente: Carrera 4, Comercio, Museo Botero					
Clasificación de la Organización					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTITUTO BOGOTANO DE PATRIMONIO CULTURAL

En la Sedes Administrativas se desarrollan actividades de tipo administrativo y apoyo a trabajadores del IDPC.

El IDPC se encarga de ejecutar políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes de Bogotá y además; protege, interviene, investiga, promociona y divulga el patrimonio cultural material e inmaterial de la ciudad.

ACTIVIDAD ECONOMICA

Teléfonos:

Correo Electrónico:
Juan.acosta@idpc.gov.co



DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

EDIFICACIÓN: Edificación en concreto, estructura no identificada como sismoresistente. , con más de veinte años de antigüedad actualmente considerada como patrimonio cultural y algunas construcciones con más de diez años de antigüedad.

SERVICIO DE AGUA, ALCANTARILLADO: TRed urbana de la Empresa de acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB.

ENERGIA: Red domiciliaria de CODENSA.

ILUMINACION: Luz natural del día y lámparas con puntos focalizados.

VENTILACION: Ventilación de forma natural a través de puertas y ventanas.

CARGA OCUPACIONAL

TIPO DE CONTRATO	No. Trabajadores
FIJO	24
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	180
SERVICIO VIGILANCIA	10
SERVICIOS GENERALES	9
VISITANTES PROMEDIO/DIA	400
TOTAL	623

ORGANISMOS DE SOCORRO Y CLINICAS CERCANAS

NOMBRE	UBICACIÓN- TELÉFONO
URGENICAS TODO TIPO	123
BOMBEROS ESTACIÓN CENTRO HISTÓRICO	Calle 9 N° 3 -12 este 2861305-2861286 (Emergencias comuníquese a la Línea 123)
POLICIA- CUADRANTE 9	3008057772
ESTACIÓN POLICÍA DE LA CANDELARIA E17	Carrera 7 # 6ª-12 Tel 2467203.2806316



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

HOSPITAL CENTRO ORIENTE UBA Candelaria	Carrera 3 ^a . # 15 -33 Tel 3429229
HOSPITAL SAN JOSÉ	Calle 10 # 18-75 Tel 3538000

MÁQUINAS Y EQUIPOS

MÁQUINAS Y EQUIPOS	
Computadoras	Gabinetes
Impresoras Ink – Jet	Tableros acrílicos
Servidores	Cartelera
Fotocopiadora	Video Beam
Terminal telefónica	Tableros acrílicos
Teléfonos	Cartelera
Fax	
Estabilizadores	
Sillas de conferencia	
Archivadores	
Escritorios	
Estabilizadores	
Calefacción	

PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

NOMBRE	
Energía eléctrica	Resaltadores
Agua	Lápices
Calculadoras	Borradores



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Papelería	Grapadoras
Cartuchos impresoras	Perforadoras
Toner para fotocopidora	Clip
Cintas	Sellos
Bolígrafos	Planos
Suministros de cafetería y aseo	Libros



ANALISIS DEL RIESGO

ANALISIS DE AMENAZAS POTENCIALES EXISTENTES

Se identifican las amenazas a las cuales está expuesto IDPC -Sedes Administrativas-, para lo cual se debe hacer un estudio detallado del entorno, indicando cuales son aquellas situaciones que pueden llegar a generar una emergencia, así:

AMENAZAS POTENCIALES EXISTENTES

AMENAZAS POTENCIALES	FACTORES QUE PROPICIAN EL RIESGO
NATURAL Movimientos Sísmicos Inundaciones	Ubicación geográfica de la ciudad. La infraestructura no cuenta con los estándares adecuados de seguridad.
TÉCNOLOGICO Fallas en Equipos y Sistemas Incendio y/o Explosión Fallas estructurales, cubiertas de las edificaciones. Contacto Eléctrico Concentración de personas	Deficiente utilización de equipos, materiales e insumos. Imprudencias del público en general. Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de extinción de incendios. Inadecuada señalización. Falta de capacitación ó conocimiento de los diversos protocolos de trabajo y normas de seguridad. Cableado sin canalización y/o cajas eléctricas sin señalar No se cuentan con los equipos necesarios y/o suficientes para dar respuesta a una emergencia
SOCIALES Hurto, Robo, Atraco	Ubicación de las sedes. Características sociales, económicas del sector. Zona de vía principal. Situación social de la zona.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

ANÁLISIS DE AMENAZAS IDPC -SEDES

ADMINISTRATIVAS-

Amenazas Potenciales Existentes

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
NATURALES					
Movimientos sísmicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Estudio de microzonificación sísmica en Bogotá- Fenómenos Naturales	PROBABLE	◇
Inundaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ubicación geográfica de la ciudad - Fenómenos Naturales	PROBABLE	◇
TECNOLOGICOS					
Fallas en equipos y sistemas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Falta de mantenimiento en equipos y redes	POSIBLE	◇
Incendio y/o explosión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presencia de carga combustible como empaques plásticos, cartón, papel, entre otros. Fuente de ignición como cortos circuitos. Extintores vencidos	PROBABLE	◇
Fallas estructurales, cubiertas de las edificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edificio con más de 20 años sin análisis estructural	POSIBLE	◇
Contacto Eléctrico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cableado parcialmente expuesto en oficinas	PROBABLE	◇
Concentración de personas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se cuenta con todos los elementos para la atención de emergencias. Déficit en señalización	PROBABLE	◇
SOCIALES					
Hurto, Robo, Atraco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Situación social generalizada	PROBABLE	◇



ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD Y CÁLCULO DEL RIESGO

1.1.1 En las Personas

IDPC -SEDES ADMINISTRATIVAS

Vulnerabilidad en las Personas

1. ORGANIZACIÓN	Movimientos Sísmicos		Inundaciones		Fallas en Equipos y Sistemas		Incendio y Explosión	
	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION	
Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existe brigada de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas, para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
SUBTOTAL	◆	4,0	◆	4,0	◆	4,0	◆	4,0



2. CAPACITACION	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION	
	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Los miembros del comité de emergencias y desastres se encuentran capacitados?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotgerse?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Está divulgado el plan de emergencias y evacuación?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
SUBTOTAL	◇	2,0	◇	2,0	◇	2,0
3. DOTACION	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION	
Existe dotación personal para la brigada y el comité de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y necesarias?	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	0,5	◇	0,5	◇	0,5



1. ORGANIZACIÓN	Fallas estructurales		Contacto Eléctrico		Concentración de personas		Hurto, Robo, Atraco	
	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION	
Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existe brigada de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas, para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
SUBTOTAL	◆	4,0	◆	4,0	◆	4,0	◆	4,0
2. CAPACITACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Los miembros del comité de emergencias y desastres se encuentran capacitados?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotégense?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Está divulgado el plan de emergencias y evacuación?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
SUBTOTAL	◇	2,0	◇	2,0	◇	2,0	◇	2,0
CALIFICACION CALIFICACION CALIFICACION CALIFICACION								
3. DOTACION	CALIFICACION							
Existe dotación personal para la brigada y el comité de emergencias?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y necesarias?	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	0,5	◇	0,5	◇	0,5	◇	0,5
CALIFICACION CALIFICACION CALIFICACION CALIFICACION								
CALIFICACION								
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y necesarias?	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	0,5	◇	0,5	◇	0,5	◇	0,5



1. MATERIALES	Movimientos Sismicos		Inundaciones		Fallas en Equipos y Sistemas		Incendio y Explosión		
	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION		
Se cuenta con cinta de accordonamiento o balizamiento?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	
Se cuenta con extintores?	SI	0,5	SI	0,5	SI	0,5	SI	0,5	
Se cuenta con camillas?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	
Se cuenta con botiquines?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	
SUBTOTAL		1,5		1,5		1,5		1,5	
2. EDIFICACIONES									
El tipo de construcción es sismorresistente?	NO	1,0	NO	1,0			NO	1,0	
Existen puertas y muros cortafuego?							NO	1,0	
Las escaleras de emergencias se encuentran en buen estado y poseen doble pasamanos?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	
Existe más de una salida?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	
Existen rutas de evacuación?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	
Las Ventanas cuentan con película de seguridad?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	
Están señalizadas vías de evacuación y equipos contraincendio?	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	
SUBTOTAL		3,5		3,5		2,5		4,5	
3. EQUIPOS									
Se cuenta con algún sistema de alarmas?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	
Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?							SI	0,0	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN CULTURAL

Se cuenta con paneles de control?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con una red contra incendios?								
Existen hidrantes públicos y/o privados?								
Se cuenta con gabinetes contra incendio?								
Se cuenta con vehiculos?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0		
Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5	PARCIAL	0,5		
SUBTOTAL	◇	1,5	◇	1,5	◇	1,5	◇	1,0



IDPC -SEDES ADMINISTRATIVAS
Vulnerabilidad en los Sistemas y Procesos

1. SERVICIOS PUBLICOS	Movimientos Sísmicos		Inundaciones		Fallas en Equipos y Sistemas		Incendio y Explosión	
	CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION		CALIFICACION	
Se cuenta con buen suministro de energía?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0		
Se cuenta con buen suministro de agua?	SI	0,0			SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?			SI	0,0	SI	0,0		
Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	0,0	◇	0,0	◇	0,0	◇	0,0
2. SISTEMAS ALTERNOS	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	SI	0,0					SI	0,0
Se cuenta con una planta de emergencia?	NO	1,0			NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con hidrantes exteriores?							SI	0,0
Sistema de iluminación de emergencia?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con un sistema de comunicaciones diferente al público?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	2,0	◇	1,0	◇	2,0	◇	2,0
3. RECUPERACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Los funcionarios cuentan con algún sistema de seguro?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se encuentra asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, etc.	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE
INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA

Se cuenta con un sistema alterno para asegurar los expedientes, medio magnético y con alguna compañía aseguradora?	SI	0,0								
Se encuentran asegurados los equipos y todos los bienes en general?	SI	0,0								
SUBTOTAL	◆	0,0	◆	0,0	◆	0,0	◆	0,0	◆	0,0



1. SERVICIOS PUBLICOS	Fallas estructurales		Contacto Eléctrico		Concentración de personas		Hurto, Robo, Atraco	
	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Se cuenta con buen suministro de energia?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con buen suministro de agua?	SI	0,0						
Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	0,0	◇	0,0	◇	0,0	◇	0,0
2. SISTEMAS ALTERNOS	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Se cuenta con un tanque de reserva de agua?					SI	0,0		
Se cuenta con una planta de emergencia?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con hidrantes exteriores?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Sistema de iluminación de emergencia?	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0	NO	1,0
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con un sistema de comunicaciones diferente al público?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
SUBTOTAL	◇	2,0	◇	2,0	◇	2,0	◇	2,0
3. RECUPERACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION	CALIFICACION
Los funcionarios cuentan con algún sistema de seguro?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se encuentra asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, etc.	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se cuenta con un sistema alterno para asegurar los expedientes, medio magnético y con alguna compañía aseguradora?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0
Se encuentran asegurados los equipos y todos los bienes en general?	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0	SI	0,0



1.1.4 Consolidado Análisis de Vulnerabilidad

IDPC -SEDES ADMINISTRATIVAS

Consolidado Análisis de Vulnerabilidad

ASPECTOS VULNERABLES A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACION PROMEDIO	INTERPRETACION	COLOR
	BUENO	REGULAR	MALO			
PERSONAS						
Organización			X	4,0	El programa para preparación de emergencias tiene deficiencias en su implementación	
Capacitación		X		2,0	El personal cuenta parcialmente con la capacitación y entrenamiento en temas relacionados con la prevención y control de emergencias.	
Dotación	X			0,5	Se cuenta con los elementos suficientes de primeros auxilios, dotación y rescate ante una emergencia.	
SUBTOTAL				6,5	La vulnerabilidad en las Personas es: ALTA	
RECURSOS						
Materiales		X		1,4	La infraestructura es ideal y cuenta con estándares adecuados de seguridad.	
Edificación			X	3,0	La infraestructura no es ideal y no cuenta con estándares adecuados de seguridad.	
Equipos		X		2,0	Se presentan fallas en la implementación adecuada de los equipos para la para el control de incendios y emergencias.	
SUBTOTAL				6,4	La vulnerabilidad en los Recursos es: ALTA	
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios Públicos	X			0,0	La prestación de servicios públicos es excelente.	
Sistemas Alternos		X		1,9	Faltan sistemas alternos para no tener afectación considerable en los procesos, ante una emergencia.	
Recuperación	X			0,0	En caso de una emergencia grave no llegar a ser inminente la pérdida de los equipos y la información.	
SUBTOTAL				1,9	La vulnerabilidad en los Sistemas y Procesos es: MEDIA	



1.1.5 Nivel de Riesgo

IDPC -SEDES ADMINISTRATIVAS Nivel de Riesgo

AMENAZAS	DIAMANTE DE RIESGOS	INTERPRETACION
NATURALES		
MOVIMIENTOS SISMICOS		NIVEL DE RIESGO MEDIO
INUNDACIONES		NIVEL DE RIESGO MEDIO
TECNOLOGICOS		
FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS		NIVEL DE RIESGO MEDIO
INCENDIO Y EXPLOSION		NIVEL DE RIESGO MEDIO
FALLAS ESTRUCTURALES		NIVEL DE RIESGO MEDIO
CONTACTO ELÉCTRICO		NIVEL DE RIESGO MEDIO
CONCENTRACIÓN DE PERSONAS		NIVEL DE RIESGO MEDIO
SOCIALES		
HURTO, ROBO, ATRACO		NIVEL DE RIESGO MEDIO



INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO	
DESCRIPCION	NIVEL
De 1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes, el riesgo es bajo, lo cual significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.	BAJO
De 1 a 2 rombos rojos o 4 amarillo, el riesgo es medio, lo cual significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.	MEDIO
• 2 ó 4 rombos en rojo, el riesgo es alto y significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente.	ALTO



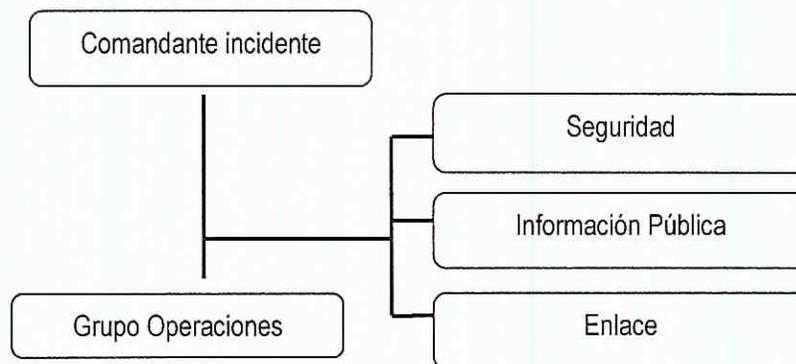
La respuesta a las emergencias requiere de una organización que permita la utilización de los recursos disponibles en forma eficiente, con el fin de minimizar las amenazas ante posibles lesiones, daños o pérdidas, así mismo dar seguridad al personal de la Entidad respecto a que autoridad acudir para la toma de decisiones ante posibles emergencias.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GRUPO DE RESPUESTA

La organización del grupo de respuesta se compone de tres niveles a saber:

1. Directivo
2. Estratégico
3. Operativo

Las personas que hacen parte de los niveles anteriormente mencionados, tienen responsabilidades individuales y grupales para el cumplimiento de las acciones descritas en el plan de emergencia y contingencia; la estructura orgánica se observa a continuación:



A continuación se definen las funciones y los responsables según la estructura organizacional propuesta:



STAFF COMANDO
Staff Comando

STAFF DE COMANDO	COMPONENTE	FUNCIONES	
	COMANDANTE DE INCIDENTE (JEFE DE EMERGENCIAS)	ANTES DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información a la comunidad de la Organización sobre la atención de emergencias. • Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización. • Programar jornadas de capacitación. • Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.
		DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las prioridades del incidente o emergencia. • Determinar los objetivos operacionales. • Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción. • Desarrollar una estructura organizativa apropiada. • Mantener el alcance de control. • Administrar los recursos, suministros y servicios. • Mantener la coordinación.
		DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Elaborar informe final.
	SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación. • Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. • Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.
ENLACE	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente. • Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información. • Responder a las solicitudes del personal del incidente para establecer contactos con otras Organizaciones. 	
INFORMACIÓN PÚBLICA	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas. • Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente. 	

STAFF GENERAL



Staff General

		JEFE DE SECCIÓN	UNIDAD	FUNCIONES
		SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la preparación de los Planes de Acción. • Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente. • Organizar la información acerca de estrategias alternativas. • Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.
	DOCUMENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los archivos completos y precisos del incidente. • Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente. • Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica. • Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente. 	
	RECURSOS		<ul style="list-style-type: none"> • Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente; • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente; • Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos; • Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el incidente. 	
SECCIÓN DE OPERACIONES		JEFE DE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar los planes de acción. • Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia. 	PLAN DE ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. • Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción, con sus respectivos jefes o coordinadores. • Supervisar las operaciones. • Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministros o servicios adicionales.



	JEFE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
SECCIÓN DE LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventarios. • Coordinar las acciones de ingreso del pedido o solicitud de suministros, aislamiento de los suministros, transporte y entrega. 	APROVISIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación. • Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. • Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna en la bodega desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final. • Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.
	SECCIÓN DE LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas, tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. • Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al Comandante de Incidentes. 	DISTRIBUCIÓN
SERVICIOS			<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas, tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal. • Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. • Revisar los Planes de Acción. • Notificar a la Unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS	JEFE SECCIÓN	RAMA	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo. • Informar al Comandante de Incidente de las 	COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. • Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. • Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros. • Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a la institución de acuerdo a las normas establecidas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

	acciones que se han realizado en esta sección.		<ul style="list-style-type: none">• Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionarles el seguimiento antes de dejar el incidente.
--	--	--	---

BRIGADISTAS

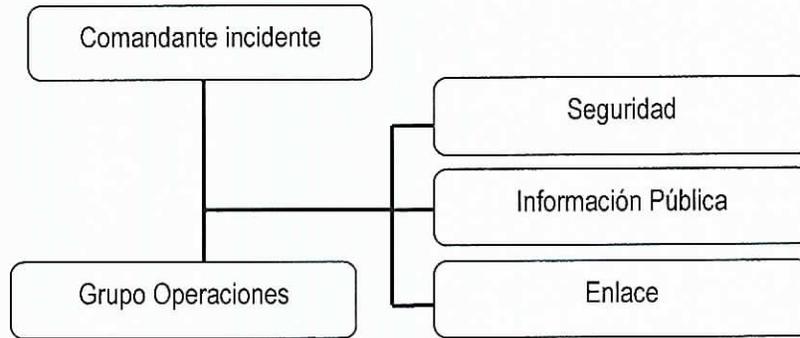
Divulgar el listado actualizado de las personas encargadas de la atención de emergencias y sus datos como celular.



PLAN DE ACCIÓN CONTRA INCENDIOS Y/O EXPLOSION

PLAN DE ACCIÓN CONTRA INCENDIOS Y/O EXPLOSION

COORDINACION



FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Antes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar y mantener actualizado un directorio de emergencias interno y externo. ✓ Minimizar el riesgo de incendios, las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de ellos. ✓ Conocer todas las áreas de la sede, sus características físicas, riesgos tanto generales como particulares y actividades que se desarrollan. ✓ Conocer la existencia y uso de los equipos o elementos para la prevención y control de emergencias en las diferentes áreas. ✓ Asegurarse de que los elementos para la prevención y control de emergencias son los suficientes y necesarios.
Durante	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activar los sistemas de comunicación. ✓ Retirar a las personas del sitio de riesgo, en caso de ser necesario. ✓ Mantener un control efectivo de las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico. ✓ Controlar e inspeccionar el estado y ubicación del fuego. ✓ Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del conato de incendio "únicamente". ✓ Si paso de conato a incendio, solicitar el apoyo al Cuerpo de Bomberos de Bogotá. ✓ Restringir el tráfico de vehículos cuando la magnitud del evento lo requiera. ✓ Evitar las aglomeraciones de curiosos y la intervención de personal no capacitado.
Después	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar con los servicios médicos y socorristas. ✓ Una vez controlado el fuego, colaborar en las labores de remoción de escombros y limpieza. ✓ Participar en la investigación de los conatos de incendio.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

CAPACITACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar el control e inspeccionar el estado de los equipos extintores. ✓ Verificar que todos los elementos estén funcionando correctamente y asegurar el adecuado mantenimiento de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en actividades de capacitación en prevención de incendios y de entrenamiento en los procedimientos y manejo de equipos contra incendio.
--	--



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación periódica de las fechas de carga y recarga de los extintores. 	
<p>RECURSOS NECESARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brigadistas debidamente identificados. ✓ Extintores multipropósito y solkaflam. ✓ Pitos. ✓ Alarma. ✓ Directorio de emergencias actualizado.

PLAN DE ACCIÓN PRIMEROS AUXILIOS

PLAN DE ACCIÓN PRIMEROS AUXILIOS	
<p>COORDINACIÓN</p> <pre> graph TD CI[Comandante incidente] --- JO[Grupo Operaciones] CI --- H[] H --- S[Seguridad] H --- IP[Información Pública] H --- E[Enlace] style H width:0px,height:0px </pre>	
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
<p>Antes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar y mantener actualizado un directorio de emergencias interno y externo. ✓ Conocer todas las áreas de la sede, sus características físicas, riesgos tanto generales como particulares y actividades que se desarrollan. ✓ Conocer la existencia y uso de los equipos o elementos para la prevención y control de emergencias en las diferentes áreas. ✓ Asegurarse de que los elementos para la prevención y control de emergencias son los suficientes y necesarios.
<p>Durante</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener un control efectivo de las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico. ✓ Retirar a las personas del sitio de riesgo, en caso necesario. ✓ Clasificar al personal de acuerdo con la gravedad de la lesión para una mejor y más eficaz atención. ✓ Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado. ✓ Prestar primeros auxilios básicos al personal lesionado. Establecer signos vitales, estado del lesionado, características del accidente, estado de conciencia, parte del cuerpo afectada, hemorragia y posibles fracturas. ✓ Evitar la intervención de personal no capacitado.



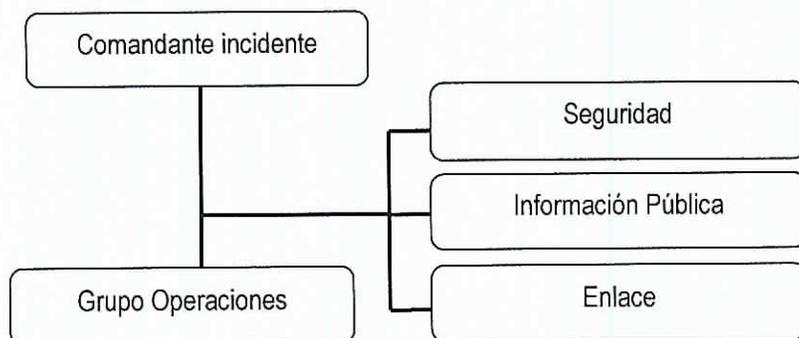
Después	<ul style="list-style-type: none">✓ Establecer prioridades de remisión a centros hospitalarios.✓ Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional para el traslado de lesionados. (ambulancias, hospitales, etc.)✓ Colaborar con los servicios médicos y socorristas.✓ Mantener el reporte de los pacientes atendidos
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
<ul style="list-style-type: none">✓ Llevar el control e inspeccionar el estado de los elementos de primeros auxilios.✓ Revisar continuamente el estado de vencimiento de los recursos físicos, requeridos para la prestación de los primeros auxilios.✓ Verificar que los equipos de primeros auxilios se mantengan debidamente dotados.	<ul style="list-style-type: none">✓ Participar activamente en las actividades de capacitación y entrenamiento en primeros auxilios
RECURSOS NECESARIOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Brigadistas debidamente identificados✓ Botiquín de emergencia y portátil✓ Camilla✓ Inmovilizador de cuello, brazos y piernas✓ Pitos



PLAN DE EVACUACIÓN

PLAN DE EVACUACIÓN

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN - BRIGADAS

PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES - TRABAJADORES

ANTES

- ✓ Implementar y mantener actualizado el directorio de emergencias interno y externo.
- ✓ Conocer todas las áreas del edificio, sus características físicas, riesgos tanto generales como particulares y actividades que se desarrollan
- ✓ Conocer la existencia y uso de los equipos o elementos para la prevención y control de emergencias en las diferentes áreas.
- ✓ Asegurarse de que los elementos para la prevención y control de emergencias son los suficientes y necesarios.
- ✓ Fijar un punto de encuentro seguro.

- ✓ Conocer los riesgos y peligros propios de su labor.
- ✓ Acatar las normas e información de seguridad.
- ✓ Hacer uso debido y responsable de los elementos de protección personal y elementos de emergencias.
- ✓ Participar en capacitaciones de divulgación del plan de emergencia.
- ✓ Tener identificada la ubicación de los elementos de emergencia.

DURANTE

- ✓ Activar los sistemas de comunicación.
- ✓ Coordinar y dirigir la evacuación del personal hacia sitios de menor riesgo o puntos de encuentro.
- ✓ Verificar el buen estado de las vías de evacuación, retirando los obstáculos que encuentre.
- ✓ El último brigadista en salir debe cerrar todas las puertas a su paso.
- ✓ Orientar a las personas sobre las rutas de evacuación.
- ✓ Mantener un control efectivo de las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico.
- ✓ Repetir consignas establecidas, como: no corran, avancen de rodillas, conserven la calma, circulen por la derecha, entre otras.
- ✓ Verificar que dentro de las instalaciones no queden personas.

- ✓ Dar aviso ante una situación de emergencia.
- ✓ Acudir al punto de encuentro según el plano de evacuación.
- ✓ Ayudar a niños, ancianos, minusválidos o personas que necesiten ayuda para salir.
- ✓ En el sitio de reunión final mantener el orden y esperar a que se tome lista por parte de los coordinadores de evacuación y/o brigadistas.
- ✓ No retirarse del lugar de reunión hasta recibir la orden.
- ✓ Ayudar a detectar compañeros que no estén presentes.
- ✓ Si tiene que refugiarse en algún sitio dejar una señal visible para acudir en su ayuda.
- ✓ El personal visitante debe seguir las indicaciones de los brigadistas.



✓ Tomar lista del personal evacuado.	✓ Nunca se devuelva, ni intente llevar cosas (objetos) consigo que no sean vitales para usted u otras personas.
DESPUES ✓ Impedir regreso de personas que hayan sido evacuadas. ✓ Colaborar con los servicios médicos y socorristas. ✓ Una vez controlado el evento se procederá a recuperar el área afectada, analizando previamente la vulnerabilidad ante otro tipo de evento. ✓ El rescate de posibles heridos, se realiza después de la evaluación técnica correspondiente, que garantice las acciones y la integridad del grupo de socorro y de los sobrevivientes.	✓ Una vez confirmada la información por parte de los brigadistas, la gerencia ó personal experto realizar el reingreso a las instalaciones y retomar las actividades laborales conservando siempre la calma y respectivo orden según las indicaciones impartidas.
RECURSOS	Brigadistas debidamente identificados Extintores multipropósito y solkaflam Alarma, Camilla, Pitos Botiquín de emergencia y portátil Inmovilizador de cuello, brazos y piernas
CAPACITACIÓN	SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
✓ Capacitación en prevención y control de emergencias. ✓ Capacitación de brigadas de Emergencia. ✓ Primeros Auxilios ✓ Rescate	✓ Realización de simulacros de evacuación (Ambientales, distritales, reconocimiento de sonidos de emergencias, entre otros) programados y realizados bajo la supervisión de expertos de la ARL POSITIVA.



10.4 CALCULO DEL TIEMPO

DE SALIDA.

$$TS = \frac{N}{A * K} + \frac{D}{V}$$

Donde:

TS= Tiempo de Salida

N= Número de Personas

A= Ancho de salida en metros (La más angosta encontrada en el recorrido)

D= Distancia total de recorrido en metros

V= Velocidad de desplazamiento 0.6 m/seg

K= Constante de desplazamiento # de pers./ m x seg.

Área	Población Fija	Población Flotante	Distancia de recorrido (m)	Ancho puertas (m)	Tiempo salida en segundos
Piso 1					

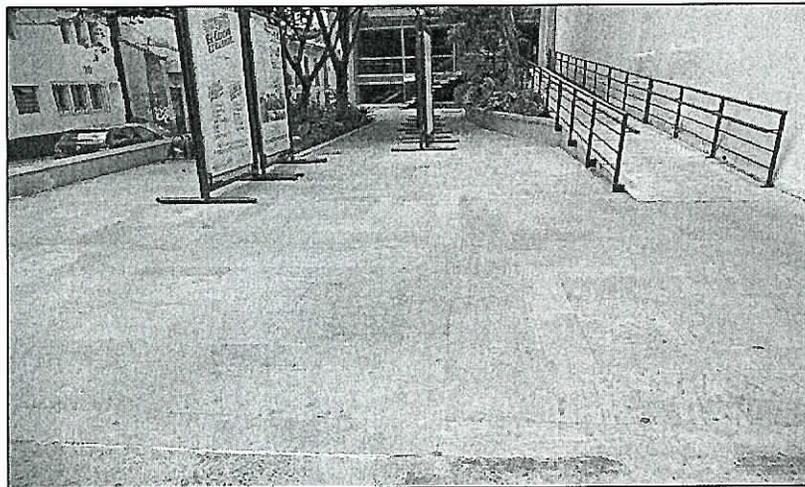


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

PUNTOS DE ENCUENTRO

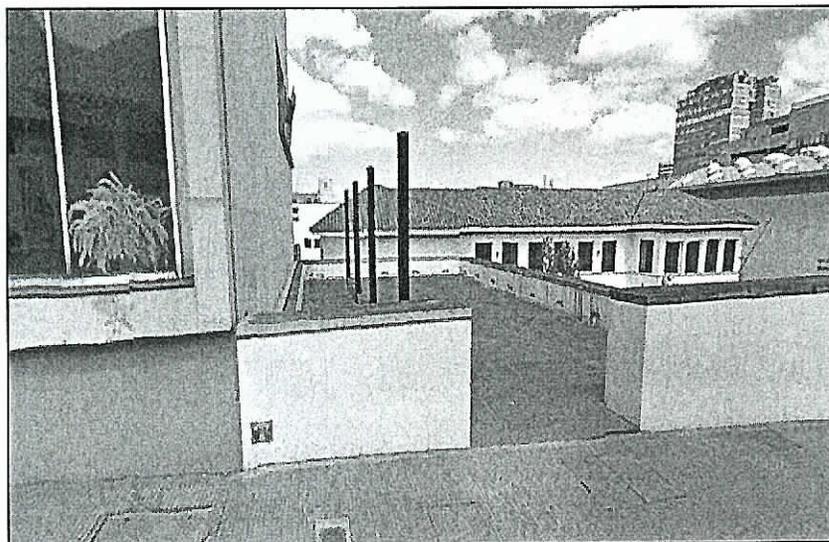
El punto de encuentro en caso de emergencia de la casa sede, casa don tito y centro de documentación es:

- Espacio perteneciente al Centro de Documentación que se encuentra en la esquina suroccidental de la entidad.



El punto de encuentro en caso de emergencia de los museos de Bogotá es:

- Espacio ubicado en dirección noroccidental a la salida del museo.



SIMULACROS DE EMERGENCIA Y EVACUACION

DEFINICIÓN

Es la representación de un evento de emergencia que lleva a un grupo de personas a implementar acciones de respuesta, siguiendo planes, procedimientos y protocolos previamente establecidos, y poniendo en práctica componentes logísticos, administrativos, de seguridad y protección. Esta representación, pone a prueba la capacidad de respuesta de las entidades, los sectores y comunidades y permite evaluar habilidades y destrezas operativas, para la toma de decisiones.¹

OBJETIVOS

Se plantean teniendo en cuenta tres aspectos principales:

- ✓ **Población:** Identificar el nivel de su preparación, aceptación, cooperación y confianza para responder ante una contingencia.
- ✓ **Organización:** Mejorar el desempeño a partir de la capacitación y actualización de procedimientos descritos en el Plan
- ✓ **Instrumentos y actividades:** Verificar el funcionamiento de alarmas, señalizaciones, extintores, así como la coordinación de equipos de brigadistas y las reacciones de la población y la vecindad.

PREPARACIÓN DEL SIMULACRO La preparación consta de tres etapas:

1. Elaboración del escenario
2. Ejercicio
3. Difusión.

Para llevar a cabo el simulacro se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Seleccionar un escenario para una emergencia simulada.
- ✓ En el escenario de un simulacro es necesario apegarse a las condiciones reales en que pueda ocurrir un desastre.

¹ Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.



- ✓ Realizar recorridos de reconocimiento por las áreas de operación del simulacro, al consultar planos, elaborar croquis y determinar zonas que representen menores posibilidades de rescate, etc.
- ✓ Establecer áreas de seguridad exteriores e interiores que puedan ser reconocidas por las personas participantes.
- ✓ Especificar el lugar en dónde se iniciará la actividad, hacia dónde se dirigirán los ocupantes de esa área y qué salidas utilizarán.
- ✓ Contemplar grados de dificultad en el desarrollo del simulacro.

ELABORACIÓN DEL ESCENARIO

Previo al simulacro, todos deben ser notificados de las acciones a tener en cuenta, tales como: Esperar órdenes, ubicarse en los lugares de seguridad, salir en orden y con la rapidez que se indique, entre otros, así mismo deben conocerse los procedimientos a ejecutar por brigada o grupo de respuesta y se deben indicar las funciones de cada integrante del grupo de respuesta, los equipos de emergencia con los que se cuenta, las posiciones, conductas y apoyos externos que pueden ser brindados y a quién acudir para cada uno de ellos (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.).

PARTICIPANTES EN LOS SIMULACROS

Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo

- ✓ Organiza las brigadas integrales.
- ✓ Emite la señal de alarma.
- ✓ Asume la dirección de maniobras de evacuación y rescate.
- ✓ Define la posible ayuda exterior, bomberos, hospitales, socorro, etc.

Jefe de brigada

- ✓ Coordina las acciones de los brigadistas para la atención de la emergencia.
- ✓ Toma alternativas de solución en caso de contratiempo.
- ✓ Vigila el desalojo de las rutas de evacuación de las áreas de trabajo.

Brigadistas

- ✓ Acata las órdenes de jefe de brigadas.
- ✓ Da las indicaciones al personal.
- ✓ Conduce a las personas por la ruta de evacuación hasta el punto de reunión establecido, verificando que todos estén a salvo.
- ✓ Debe tener a la mano la relación de los ocupantes de la empresa incluyendo los visitantes.

OTROS PARTICIPANTES DE UN SIMULACRO

Observadores

- ✓ Observan el desarrollo del simulacro.
- ✓ Toman un registro de todos los acontecimientos.

Evaluadores

- ✓ Evalúan las acciones ejecutadas e indican fallas y errores, se deberán conocer las hipótesis y la respuesta que deben dar los participantes ó los brigadistas.
- ✓ Dirigen los acontecimientos del escenario, entregan un informe detallado del procedimiento adelantado en el Simulacro.

Las personas permanentes como las que están circunstancialmente, deberán ser orientadas por los brigadistas designados, con la finalidad de hacer un ejercicio más apegado a una contingencia real.

Antes del simulacro se debe capacitar a la población que participará en planes de emergencia como a las actividades particulares a realizar en el simulacro.

DIFUSIÓN DEL SIMULACRO

Se debe informar sobre su realización a la población aledaña a las sedes administrativas con la finalidad de no alarmar y lograr la cooperación de los vecinos a quienes pudiera molestar el ejercicio ó en caso que se desarrolle una actividad donde la vecindad se involucre.

EJECUCIÓN DEL SIMULACRO

Para llevar a cabo la práctica del procedimiento establecido contemplan los siguientes aspectos:

- Aplicación de lineamientos, procedimientos y normas establecidas.
- Consecución de los objetivos del ejercicio.
- Solución de los problemas imprevistos derivados de la emergencia.
- Actuación oportuna y eficiente.
- Utilización adecuada de los recursos y medios asignados así como su obtención.
- Es necesario precisar cómo se dará aviso a los ocupantes del edificio.



- Verificación del desalojo del inmueble.
- Debe existir un jefe de piso encargado de que su área quede desalojada, que los equipos y maquinaria hubieran sido desconectados y, en su caso, cerradas las llaves de gas.
- Una vez evacuada la población del inmueble, la brigada deberá constatar que se cumplieron los procedimientos y que la totalidad de la población involucrada en el ejercicio evacuó las instalaciones.
- Realizar un seguimiento a las comunicaciones, tanto internas como externas, realizadas durante el ejercicio.
- Llevar a cabo una reunión con los observadores, una vez finalizado el simulacro y evaluarlo.

EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

Se realizará mediante la observación y seguimiento de todo el proceso de ejecución, y se anotará en un formato especial. Al finalizar los miembros de las brigadas deben reunirse para analizar aciertos y fallas, con apoyo de los resultados de los evaluadores. La evaluación se realizará confrontando la respuesta esperada con respecto a la obtenida y se incluirán las acciones de la brigada y la de los ocupantes. De las conclusiones se desprenderán modificaciones al plan de emergencia y a la organización de futuros simulacros.



PLAN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES

El Plan de Contingencias Ambientales, establecer las acciones a realizar en caso de incendio, derrame o ruptura accidental de residuos peligrosos almacenados como productos de aseo, tóners, luminarias, baterías entre otros. Con el objeto y finalidad de actuar de forma organizada, planificada y coordinada con los directamente responsables, con el fin de evitar poner en riesgo la salud de los servidores públicos, la población aledaña y el medio ambiente.

Así mismo, se debe aplicar y desarrollar el PD-MC-03 Procedimiento de Preparación de Respuesta ante Emergencias Ambientales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES	Código: PD-MC-03
Proceso: MEJORAMIENTO CONTINUO		Versión: 1
1. OBJETIVO	Administrar las situaciones potenciales de accidentes o emergencias que puedan tener impactos en el ambiente y las personas a través de la respuesta adecuada cuando se presenten para prevenirlos o mitigarlos.	
2. ALCANCE	Inicia con la identificación y/o actualización de los posibles riesgos ambientales que puedan ocasionar una emergencia ambiental, continúa con la formulación de acciones para preparar al Instituto, para dar respuesta y mitigar las situaciones que se derivan de las emergencias ambientales y finaliza con el proceso de investigación de la emergencia ambiental y formulación del plan de mejoramiento correspondiente, aplica a todas las sedes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.	
3. DEFINICIONES	<p>Accidente ambiental: Evento que genera impactos ambientales catastróficos sobre el ambiente, por no poder controlarlos inmediatamente.</p> <p>Ambiente: Es interrelación entre el los componentes biofísicos, económicos, culturales y sociales.</p> <p>Aspectos Ambientales: Son aquellos elementos de las actividades o servicios de una Entidad que pueden interactuar con el ambiente.</p> <p>Emergencia Ambiental: Situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso que afecte el bienestar ambiental o la salud pública, puede ser de origen natural o antrópicos, debido a diferentes causas como: amenaza por derrame y/o liberación de aceites, químicos peligrosos, residuos peligrosos en el aire, la tierra, o el agua, entre otros. Estas emergencias pueden suceder por accidentes de transporte, por incidentes laborales o como resultado de un desastre natural o cualquier otra acción del ser humano.</p> <p>Fuente de riesgo: Incluye todas las fuentes de un riesgo cuando existe una relación causa - efecto así como los términos peligros / aspectos ambientales e incidentes / eventos.</p> <p>Gestión del riesgo ambiental: Secuencia de actividades humanas que incluyen evaluación de los riesgos ambientales, estrategias de desarrollo para prevenir, manejar y mitigar el riesgo utilizando diversos recursos. Las estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo y aceptar algunas o todas las consecuencias de un riesgo particular.</p> <p>Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o benéfico, que es el resultado total o parcial de las actividades, productos o servicios de una organización.</p> <p>Incidente ambiental: Evento relacionado con los riesgos ambientales, que puede ser controlado de manera inmediata en el área de ocurrencia con los recursos disponibles, de tal manera que no se genere impactos ambientales significativos, que desencadenan un accidente ambiental.</p> <p>Investigación: Estrategias desarrolladas para descubrir las causas de generación de un incidente o accidente ambiental.</p> <p>Mitigar: Acciones o medidas que se deben llevar a cabo para eliminar o reducir los impactos ambientales negativos.</p> <p>Plan de Emergencias Ambientales: Documento que recoge las instrucciones para abordar situaciones de emergencia ambiental.</p> <p>Riesgo: Probabilidad de generar daño en un lugar o una persona, durante un tiempo de exposición.</p> <p>Riesgo ambiental: Resultado de una acción que integra la probabilidad de ocurrencia de un accidente y las consecuencias negativas sobre el entorno natural y/o humano.</p>	
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> Este procedimiento debe aplicarse en todas las sedes a toda la gestión administrativa y misional del IDPC. Cada año o cada vez que se presente una emergencia ambiental se evaluarán y/o actualizarán las condiciones de riesgo ambiental de la capacidad de respuesta ante emergencias para la retroalimentación y el mejoramiento continuo; estas actividades se podrán realizar en conjunto con la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales. Los riesgos ambientales que deben ser gestionados son aquellos que se encuentren registrados en la matriz de riesgo correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo. Este procedimiento fomentará el uso de herramientas electrónicas para comunicación; por lo tanto las evidencias de cumplimiento legal o de criterios ambientales se podrán almacenar y exponer en formato digital. 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES		Código: PD-MC-03					
Proceso: MEJORAMIENTO CONTINUO		Versión: 1					
<p>5. NORMATIVIDAD</p> <p>Resolución 242 de 2014 - "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA"</p> <p>Decreto 456 de 2008 - "Por medio del cual se reformo el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital"</p> <p>Acuerdo 333 de 2008 - "Por el cual se desarrolla la Política de Reducción de Costos Ambientales en las entidades del Distrito Capital y crea la figura de Gestor Ambiental reglamentada por el Decreto 243 de 2009". Reglamentado por el Decreto Distrital 243 de 2009 y por el Decreto Distrital 165 de 2015.</p> <p>Política Ambiental del IDPC - Norma Técnica Distrital - NTD SIG 001.2011</p> <p>Matriz de Identificación, Evaluación y Actualización de los Requisitos Legales Ambientales</p> <p>Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración Impactos Ambientales</p>							
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		PUNTOS DE CONTROL	DOCUMENTO REGISTRO
				CARGO	DEPENDENCIA		
	INICIO						
1	Identificar condiciones de riesgo ambiental.	P	Se realiza un análisis de la Matriz de identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, posteriormente se ingresan los datos en el Mapa de Riesgo Institucional con los riesgos ambientales que pueden ocasionar las situaciones potenciales de emergencia o riesgos ambientales. Esta información se va registrando en el Mapa de Riesgo Institucional.	Profesional Especializado	Subdirección General	Verificar la información del Mapa de Riesgos Institucional con las situaciones potenciales de accidentes o emergencias ambientales.	Mapa de Riesgos Institucionales
2	Analizar, evaluar y priorizar el riesgo.	H	Con el Mapa de Riesgos Institucional se evalúa las causas, riesgos, efectos, impactos, probabilidades, evaluación, controles existentes, acciones, responsables, cronograma e indicadores, en este cuadro se clasifican y valoran las condiciones de riesgo ambiental y se describen las intervenciones con el fin de lograr minimizarlas y/o controlarlas. Esta información se va registrando en el Mapa de Riesgo Institucional.	Profesional Especializado	Subdirección General		Mapa de Riesgos Institucional
	FIN						

PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES		Código: PD-MC-03					
Proceso: MEJORAMIENTO CONTINUO		Versión: 1					
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		PUNTOS DE CONTROL	DOCUMENTO REGISTRO
				CARGO	DEPENDENCIA		
	1						
3	Elaborar y/o actualizar el Plan de Contingencias Ambientales.	H	Se elabora y/o actualiza el Plan de Contingencias Ambientales de manera que responda al manejo de las situaciones potenciales de emergencia, en este documento se definen las actuaciones que se deben llevar a cabo antes, durante y después de la emergencia ambiental, programación y periodicidad de simulacros, equipos y elementos necesarios para atender la emergencia y los responsables. Esta información se va registrando en el Plan de Contingencias Ambientales.	Profesional Especializado	Subdirección General		Plan de Contingencias Ambientales
4	Presentar el Plan de Contingencias Ambientales al Comité Sistema Integrado de Gestión SIG	H	Se presenta el Plan de Contingencias Ambientales al Comité del Sistema Integrado de Gestión SIG para su conocimiento.	Subdirector General	Subdirección General		Formato GD-F01 Acta de Reunión.
	¿Requiere ajustes?						
	SI						
	NO						
	2						



	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES	Código: PD-MC-03
	Proceso: MEJORAMIENTO CONTINUO	Version: 1

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		PUNTOS DE CONTROL	DOCUMENTO REGISTRO
				CARGO	DEPENDENCIA		
	2						
5	Adelantar acciones previstas en el Plan de Contingencias Ambientales	H	se desarrollan las acciones preventivas y establecidas en el Plan de Contingencias Ambientales para el control de las mismas, conservando los registros que correspondan de acuerdo a la naturaleza.	Profesional Especializado	Subdirección General		Plan de Contingencias Ambientales
6	Se genera una emergencia ambiental						
7	Acompañar el área para el control del incidente o accidente ambiental	H	Se aísla la zona donde se presenta el incidente o accidente ambiental, empleando cinta de seguridad y se emprenden las acciones contenidas en el Plan de Emergencias Ambientales establecido.	Profesional Especializado, Contratistas de Aseo y de Mantenimiento.	Subdirección General		Plan de Contingencias Ambientales
8	Verificar la respuesta al incidente o accidente ambiental.	V	Se verifica las medidas empleadas para el control de la emergencia ambiental; para esto se debe realiza un Informe de la Contingencia Ambiental, donde se describa la información de incidente o accidente ambiental.	Profesional Especializado.	Subdirección General		Informe de Contingencia Ambiental
	3						

	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES	Código: PD-MC-03
	Proceso: MEJORAMIENTO CONTINUO	Version: 1

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		PUNTOS DE CONTROL	DOCUMENTO REGISTRO
				CARGO	DEPENDENCIA		
	3						
9	Formular el Plan de Mejoramiento	H	Se formula el Plan de Mejoramiento el cual debe presentar las acciones correctivas pertinentes y preventivas.	Profesional Especializado.	Subdirección General		Plan de Mejoramiento
10	Efectuar el seguimiento al Plan de Contingencias Ambientales.	H	Se realiza anualmente una valoración de los avances obtenidos del desarrollo del Plan de Contingencias Ambientales y se evaluará la necesidad de actualizar el contenido a partir de los registros de los incidentes que tuvieron lugar durante la vigencia.	Profesional Especializado.	Subdirección General		Plan de Mejoramiento
	FIN						

VERSION	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS																									
1	23/10/2015	Adopción del Procedimiento																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ELABORÓ</th> <th colspan="2">REVISÓ</th> <th colspan="2">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre:</td> <td>Jairo Niño</td> <td>Nombre:</td> <td>Viviana Beltrán</td> <td>Nombre:</td> <td>Miguel Hincapié</td> </tr> <tr> <td>Subdirección General</td> <td>Fecha: 14/10/2015</td> <td>Subdirección General</td> <td>Fecha: 22/10/2015</td> <td>Subdirección General</td> <td>Fecha: 23/10/2015</td> </tr> <tr> <td>Dependencia</td> <td>dd/mm/aaaa</td> <td>Dependencia</td> <td>dd/mm/aaaa</td> <td>Dependencia</td> <td>dd/mm/aaaa</td> </tr> </tbody> </table>				ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		Nombre:	Jairo Niño	Nombre:	Viviana Beltrán	Nombre:	Miguel Hincapié	Subdirección General	Fecha: 14/10/2015	Subdirección General	Fecha: 22/10/2015	Subdirección General	Fecha: 23/10/2015	Dependencia	dd/mm/aaaa	Dependencia	dd/mm/aaaa	Dependencia	dd/mm/aaaa
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ																							
Nombre:	Jairo Niño	Nombre:	Viviana Beltrán	Nombre:	Miguel Hincapié																						
Subdirección General	Fecha: 14/10/2015	Subdirección General	Fecha: 22/10/2015	Subdirección General	Fecha: 23/10/2015																						
Dependencia	dd/mm/aaaa	Dependencia	dd/mm/aaaa	Dependencia	dd/mm/aaaa																						

Matriz de riesgos ambientales 2016:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

OBJETIVO DEL PROCESO	AMBITO EXTERNO	AMBITO INTERNO	CAUSAS (Debido a...)	RIESGO (Podría ocurrir...)	EFFECTOS (Lo que ocasionaría...)	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	IMPACTO PRELIMINAR	PROBABILIDAD PRELIMINAR	EVALUACIÓN PRELIMINAR RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	
Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión contribuya a la mejora continua, con el fin de asegurar su conveniencia, mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad a través de mecanismos de seguimiento, actividades de evaluación y la generación de acciones de mejora.	Ambiente Legal y Reglamentario Cultural	Funciones y Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Falta de capacitación y desinformación. Dentro de las cláusulas contractuales no se contemplan este tipo de riesgos. Incumplimiento de las instrucciones de trabajo y cláusulas contractuales. No utilización de elementos de protección personal. 	Contaminación por manejo inadecuado de productos y/o residuos químicos.	Lesiones y/o incapacidades permanentes al personal que manipula este tipo de productos y/o residuos. Sanciones e investigaciones por parte de la ARL. Procesos disciplinarios. Contaminación del entorno.	Ambiental	MODERADO	MODERADO	9	ALTO	Capacitaciones al personal de aseo y cafetería y mantenimiento. Seguimiento a los contratos de aseo y cafetería, fumigación, lavado de tanques y compra de insumos. Evaluación de la disposición adecuada de los residuos. Seguimiento y control ambiental de los contratos que desarrollan actividades misionales.
Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión contribuya a la mejora continua, con el fin de asegurar su conveniencia, mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad a través de mecanismos de seguimiento, actividades de evaluación y la generación de acciones de mejora.	Ambiente Legal y Reglamentario Cultural	Funciones y Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación y almacenamiento inadecuado de los residuos peligrosos. Falta de control de los residuos especiales. Falta de capacitación y desinformación. Incumplimiento de las instrucciones de trabajo y cláusulas contractuales. No utilización de elementos de protección personal. 	Manejo inadecuado de residuos peligrosos y especiales.	Lesiones y/o incapacidades permanentes al personal que manipula este tipo de residuos. Sanciones e investigaciones por parte de la ARL. Procesos disciplinarios. Contaminación del entorno.	Ambiental	MENOR	MODERADO	6	MODERADO	Capacitaciones al personal de aseo y cafetería, mantenimiento, almacén, archivo y documentación. Seguimiento a los contratos de aseo y cafetería, compra de insumos, disposición adecuada de los residuos peligrosos y especiales. Seguimiento a los planes de manejo ambiental de los contratos que desarrollan actividades misionales.
Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión contribuya a la mejora continua, con el fin de asegurar su conveniencia, mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad a través de mecanismos de seguimiento, actividades de evaluación y la generación de acciones de mejora.	Ambiente Legal y Reglamentario	Funciones y Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Falta de actualización de la matriz de normatividad ambiental vigente. 	Incumplimiento y desconocimiento de la normatividad ambiental vigente	Falta de seguimiento y control. Multas o sanciones. Contaminación del entorno.	Ambiental	MENOR	IMPROBABLE	4	BAJO	Actualización semestral de la matriz de normatividad ambiental en el software Storm User de la Secretaría Distrital de Ambiente. Revisión y consulta permanente de la normatividad ambiental vigente.
Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión contribuya a la mejora continua, con el fin de asegurar su conveniencia, mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad a través de mecanismos de seguimiento, actividades de evaluación y la generación de acciones de mejora.	Ambiente Legal y Reglamentario	Funciones y Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la revisión técnico mecánica de los vehículos propiedad del Instituto. Falta de mantenimiento preventivo de los vehículos propiedad del Instituto. 	Emissiones atmosféricas por fuentes móviles	Multas o sanciones. Procesos disciplinarios. Contaminación del entorno.	Ambiental	MENOR	MODERADO	6	MODERADO	Seguimiento y control del Certificado de la Revisión Técnico Mecánica y de Gases de los vehículos de propiedad del Instituto. Capacitación en Eco conducción a los conductores. Vigilancia anticipada de los contratos de mantenimiento preventivo de los vehículos.

- **En caso de incendio.**

En caso de presentarse un incendio, se debe recurrir a los extintores, adecuados a los tipos de fuegos posibles, el personal que se encuentra en contacto directo como el personal de Aseo y Cafetería y Almacén, deben conocer su correcto funcionamiento.

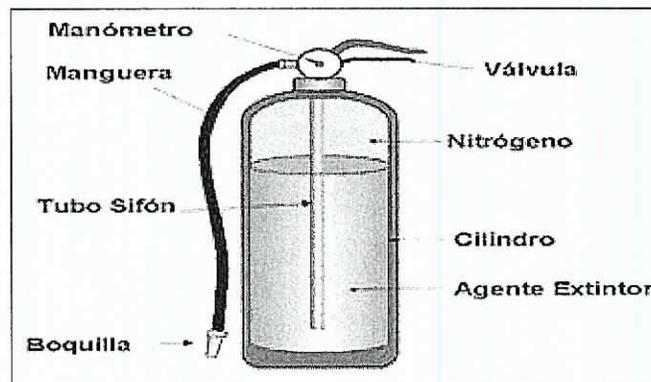
Los extintores están colocados cerca del cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos (Casa Tito) y de los cuartos de almacenamiento de los productos químicos de cada una de las sedes del IDPC, lo cual los hace fácilmente reconocibles, accesibles y sin obstáculos.

Los tipos de fuego que se pueden presentar son:

- De clase B, por el uso de productos inflamables (pinturas, solventes, entre otras).
- De clase C, por el almacenamiento de los Residuos Administrativos Eléctricos y Electrónicos - RAEE's

De acuerdo con estas consideraciones, los extintores más recomendables son:

- Polvo polivalente: Dependencias y áreas de administración y formación.



- Anhídrido carbónico (dióxido de carbono): se requieren en todo lugar donde se manipulen líquidos inflamables.

El agente extintor de un equipo portátil se consume en 20 segundos, por tanto, si el conato de incendio no se extingue rápidamente, aumentan las dificultades de extinción y las pérdidas. Por estas razones se recomienda la lectura de las etiquetas



de los extintores y tener en cuenta las normas generales de utilización en caso de incendio, las cuales deben permanecer cerca o sobre los extintores².

En caso de quemaduras por fuego se deberá:

- No quitar la ropa que haya podido quedar pegada a la piel.
- Lavar abundantemente la zona quemada con agua fría durante unos minutos.
- Colocar un apósito limpio sobre la quemadura (debe ser parte de la dotación del botiquín).
- No romper las ampollas que se hayan podido formar.
- No aplicar pomadas, ni grasas, ni desinfectantes sobre la quemadura.
- No dar bebidas ni alimentos.
- Solicitar ayuda al personal de brigada institucional.

- **En caso de derrame.**

En caso de derrames de productos químicos, se debe actuar con rapidez, recogiendo inmediatamente el producto derramado con el (Kit anti derrames que se encuentra ubicado en la Casa Tito – Cuarto de Almacenamiento de RESPEL), evitando su evaporación, posibles daños sobre las instalaciones y el contacto con alguna persona.

El procedimiento a emplear, está en función de las características del producto, si es inflamable, solvente, corrosivo, etc., usando siempre los elementos de protección personal y si es el caso utilizando absorbentes y neutralizadores. La información básica sobre el procedimiento de actuación se recoge en las Fichas de Seguridad de cada producto, las cuales se encuentran en los cuartos de almacenamiento de los productos químicos y en el cuarto de residuos peligrosos (Casa Tito).

En líneas generales, la forma de actuar es la siguiente:

² Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín. PGIRP. 2007



- Se procederá a buscar elementos de contención (barreras de contención), para luego limpiar la zona afectada, desde las orillas hacia el centro.
- Se buscarán recipientes para almacenar la sustancia o residuo peligroso, se almacenará y rotulará según clasificación indicada, para ser transportado y dispuesto por una empresa autorizada para estos fines.

- **En caso de rotura de una luminaria³**

- Antes de limpiar se debe ventilar el lugar donde ocurrió la rotura por 15 minutos o más.

- Para limpiar se debe levantar con cuidado los fragmentos de vidrio y polvo usando papel rígido o cartón en forma de pala y colocarlos en una bolsa de plástico roja que pueda sellarse y que no corra peligro de romperse.

- Usar una cinta adhesiva para coleccionar los fragmentos restantes de vidrio y polvo.

- Limpiar el área con toallas de papel húmedas o toallitas húmedas desechables, luego colocar las toallas usadas en la misma bolsa

- No utilizar aspiradora ni barrer los restos de la rotura de las lámparas o tubos de luz de mercurio sobre superficies duras (No se debe usar aspiradora porque el mercurio queda en la bolsa de la misma y se va evaporando paulatinamente.

³ Centro Coordinador de Basilea, Centro Regional de Estocolmo, América Latina y el Caribe. Tomado de la página web www.ccbasilea-crestocolmo.org.uy



AUDITORIA Y ACTUALIZACIÓN

Definición:

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.

Teniendo en cuenta lo anterior, las actividades de Auditoria se realizarán con personal interno y externo de la Organización.

Los aspectos que se obtienen de las auditorias son productos para la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias y estos se realizarán de manera anual a nivel general, así mismo derivados de los simulacros de emergencia se realizarán los ajustes respectivos al plan.

Posterior a la implementación o a la auditoria del Plan de Emergencia y Contingencias, se realizaran las modificaciones o cambios, proceso que debe ser ejecutado en forma continua.

La actualización deberá realizarse periódicamente o cuando se presente un cambio que signifique un proceso de reajuste al documento en los aspectos principales del Plan y se deberá informar a toda la 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 a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. Debe existir un responsable del seguimiento al Plan el cual periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control.



13. RECOMENDACIONES

- Ejecutar con el apoyo de la ARL POSITIVA un programa de capacitaciones al personal de las sedes que incluya la socialización del plan de emergencias, en donde se identifique todos los elementos de lucha contra incendios y el protocolo a seguir en la ocurrencia de una emergencia. Toda persona que asiste a la capacitación recibirá el folleto de “Manual de Procedimientos para Actuación en Emergencias”.
- Todo sistema de alarma para evacuación debe estar en correcto funcionamiento y se le debe realizar pruebas de sonido diario, para evaluar su funcionamiento y cobertura.
- Realizar el mantenimiento a los detectores de humo en cada uno de los pisos para asegurar su buen funcionamiento.
- Realizar la actualización del Plan de Emergencias 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 todos los funcionarios de los cambios correspondientes. El proceso de seguimiento al Plan debe llevarse por medio del control de cambios, que permita conocer el progreso y los cambios realizados a la estructura del Plan, de acuerdo a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. El responsable del seguimiento al Plan periódicamente informará a los relacionados de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control
- Mantener involucrado al personal de vigilancia y se aseo en la organización para emergencias de la entidad, con funciones adicionales a las de su cargo, como brigada de apoyo y control.
- Mantener el sistema de señalización actual, se recomienda hacer un estudio de señalización e implementar las recomendaciones hechas en él.
- Continuar con la ejecución de simulacros mínimo dos veces al año donde participe todo el personal con el fin de dar a conocer y socializar los procedimientos a seguir, evaluando la ruta de evacuación y los puntos de encuentro cercanos.
- Actualizar constantemente el listado de la Brigada, con sus cargos y números telefónicos, así mismo, capacitarlos periódicamente.

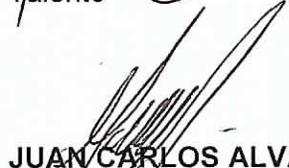


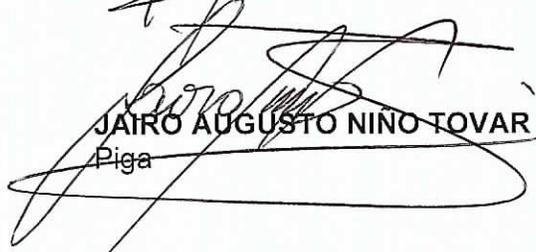
- Seleccionar al jefe de la Brigada dentro de los integrantes con mayor experiencia, teniendo en cuenta el perfil que se requiere (don de mando, conocimiento de la institución y del personal y liderazgo)
- Completar el número de coordinadores de cada grupo y elegir los encargados de las comunicaciones internas y externas (que tengan un teléfono directo, también la posibilidad de un radio de comunicación de mediano alcance y un número de extensión conocida por los demás)
- Programa de capacitaciones: Los integrantes de la brigada deben participar de actividades como las que se proponen a continuación:
 - ✚ Talleres de Capacitación teórica en técnicas de evacuación, primeros auxilios, prevención y control de incendios como preparación para cualquier tipo de emergencias naturales, tecnológicas o de tipo social.
 - ✚ Entrenamiento teórico-práctico en el uso y manejo de extintores y mangueras contra incendio a la brigada de Emergencia y a todo aquel personal que quiera participar del mismo.
 - ✚ Talleres de Evacuación y Rescate para toda la brigada de esta sede de la institución.
 - ✚ Pistas de entrenamiento práctico en técnicas de atención de primer nivel en primeros auxilios, transporte de lesionados y rescate en espacios confinados.
 - ✚ Capacitación en inspecciones de seguridad periódicas para que se incluyan instalaciones eléctricas, equipos de extinción como extintores manuales (revisión de fechas de vencimiento, indicadores de presión, pasadores de seguridad, señalización y ubicación). Presiones en la red contra incendio, estado de las mangueras contra incendio, estado y dotación de los botiquines, camillas e inmovilizadores de cuello y extremidades.
- Dotación para la Brigada:
 - ✚ Uniformes (chalecos reflectivos) o distintivos (gorras, brazaletes o cascos) e implementos (linternas, pitos, guantes de carnaza, protectores respiratorios).
 - ✚ Durante toda la jornada de trabajo, los trabajadores pertenecientes a la brigada deben portar el distintivo que los caracteriza como personal de apoyo
 - ✚ Botiquines de primeros auxilios: Con su dotación completa y su respectiva señalización.
 - ✚ Radios de comunicación para la coordinación de emergencias

- Colocar iluminación de emergencia en pasillos y escaleras, para activarse en caso de cortes eléctricos o eventuales daños en circuitos de áreas determinadas.
- Complementar el presente documento introduciendo plano y/o rutas hidrosanitarias.
- Implementar un programa de inducción para el personal visitante para que identifique e interprete los planos y rutas de evacuación y puedan actuar con seguridad en caso de presentarse alguna emergencia.

Actualizado por:


MARIA PATRICIA JAMES
Talento


JUAN CARLOS ALVARADO PEÑA
Infraestructura


JAIRO AUGUSTO NIÑO TOVAR
Piga


DIEGO GOMEZ QUINTERO
Almacenista


JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
Subdirector de Gestión Corporativo

ANEXOS

Anexo 1. Registro vías de evacuación

LISTA DE CHEQUEO PARA RUTAS DE EVACUACIÓN			
Área		FECHA	
Sección		PISO	
Coordinador de Evacuación			
No.	Aspecto a Evaluar	SI	NO
1	No. De rutas de evacuación para esta área _____ : Son todas operativas?		
2	Se cuenta con plano y procedimientos de evacuación en el área		
3	Está ubicado en un lugar visible para todo el personal		
4	Las salidas de emergencia están señalizadas		
5	Se cuenta con flechas de señalización de las salidas en sitios alejados		
6	El punto de reunión final está bien identificado por el personal		
7	Las puertas de emergencia pueden abrirse fácilmente		
8	Las puertas de emergencia abren hacia fuera		
9	Se cuenta con iluminación de emergencia en puertas y escaleras		
10	Las escaleras poseen pasamanos		
11	Hay objetos que obstruyan o limitan el paso del personal en la ruta		
Ha observado alguna condición diferente que afecte la oportuna evacuación de su área? Descríbala			
Observaciones		Sugerencias	
Nombre de quien realiza la evaluación		Director de emergencias	

Anexo 2. INSTRUCTIVO PARA EMERGENCIAS – VIGILANTES

Los siguientes son los procedimientos para el personal de vigilancia en caso de evacuación:

1. DURANTE LA EMERGENCIA

Cuando suene la alarma para evacuación o se dé la orden para iniciar el proceso por parte del Director de emergencias:

PORTERÍA

- ✦ Proceda a abrir completamente las puertas de acceso a la Empresa.
- ✦ Retire todo objeto que pueda obstruir la salida del personal en ese sitio.
- ✦ Permanezca en este sitio y evite el ingreso de personas ajenas a la Empresa o no autorizadas.
- ✦ Manténgase alerta a las instrucciones del Director de Emergencias.
- ✦ No permita la salida de ningún tipo de equipos al exterior a menos que sea parte del proceso de protección de bienes y lo haga personal de la Empresa autorizados por escrito por el Director de Emergencias.
- ✦ Esté atento a la llegada de los organismos de socorro e informe al Director de apoyo Externo.
- ✦ Esté atento a cualquier solicitud por parte del Director de Emergencias.

2. DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✦ Cuando se autorice el reingreso del personal a la Empresa, sólo se permite inicialmente el ingreso de los empleados. El ingreso de visitantes sólo se permite cuando los empleados se encuentren todos en su sitio de trabajo nuevamente.
- ✦ No se debe permitir la salida de elementos y equipos de las zonas afectadas (incluso los deteriorados) hasta tener autorización del Director de Emergencias o del responsable administrativo del área.



Anexo 4. Acta de Reuniones

ACTA DE REUNIONES

No. _____ FECHA: _____
LUGAR: _____
HORA DE INICIO: _____
HORA DE FINALIZACIÓN: _____
ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA

- 1.
- 2.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Fecha de cumplimiento	Compromiso	Responsables
-----------------------	------------	--------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

OBSERVACIONES

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN _____

GRUPO DE APOYO INTERNO

BRIGADA DE CONTRA INCENDIO

NOMBRE

TELÉFONO

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRE

TELÉFONO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

BRIGADA DE CORTO CIRCUITO

NOMBRE

TELÉFONO

GRUPO DE APOYO EXTERNO
ENTIDAD

TELÉFONO

COMITÉ ADMINISTRADOR

NOMBRE

TELÉFONO

COMITÉ TÉCNICO

NOMBRE

TELÉFONO



Anexo5. Formato de Control y Seguimiento de Víctimas.

FECHA: _____ RESPONSABLE: _____

NOMBRE

ATENCIÓN RECIBIDA

NOMBRE

ATENCIÓN RECIBIDA



Anexo 6. LISTA DE CHEQUEO PARA SIMULACROS

Tipo de simulacro: _____

FECHA: __/__/__ Evento simulado: _____

Áreas Participantes _____

1. Tiempo total del ejercicio: _____

2. Tiempo empleado en evacuación hasta el parqueadero

3. Tiempo empleado en evacuación hasta el punto de encuentro

4. No. de Áreas evacuadas

5. No. de personas evacuadas

6. Alarma: _____

7. Manejo de la evacuación por los jefes de área _____

8. Comunicación a organismos de socorro

9. Identificación de los brigadistas

10. Respuesta de los Brigadistas

11. Respuesta de Seguridad

12. Tiempo de llegada del COE al punto de encuentro

13. Respuesta de los Miembros del COE:



14. Respuesta del conmutador

15. Uso de claves

16. Comunicaciones

17. Respuesta del personal en general

18. Adherencia a las alarmas

19. Rutas y salidas de evacuación

20. Comunicación con el parqueadero

21. Notificación al COE

22. Tiempo de respuestas de la población estudiantil

Observaciones y Sugerencias

Coordinador de Emergencias Jefe Brigada de Emergencias