

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	JUSTIFICACIÓN	3
3	OBJETIVOS	4
3.1	<i>GENERAL</i>	4
3.2	<i>ESPECÍFICOS</i>	4
4	ALCANCE	4
5	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
6	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	5
7	ANÁLISIS DE RIESGO IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y ESTIMACION DE LA VULNERABILIDAD 5	
8	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	5
9	BASE ESTRUCTURAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	6
9.1	<i>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</i>	6
9.2	<i>ROLES Y RESPONSABILIDADES</i>	8
9.2.1	COMANDANTE DE INCIDENTES	8
9.2.2	OFICIAL DE SEGURIDAD	8
9.2.3	OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	9
9.2.4	OFICIAL DE ENLACE	9
9.2.5	JEFE DE PLANEACIÓN	9
9.2.6	JEFE DE OPERACIONES	9
9.2.7	JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA	9
9.2.8	JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	10
9.3	<i>FUNCIONES</i>	10
9.3.1	MIEMBROS DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	10
9.3.2	COMANDANTE DE INCIDENTES	11
9.3.3	OFICIAL DE SEGURIDAD	12
9.3.4	OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	13
9.3.5	OFICIAL DE ENLACE	13
9.3.6	JEFE DE PLANEACIÓN	14
9.3.7	JEFE DE OPERACIONES	15
9.3.8	JEFE DE SECCIÓN LOGÍSTICA	16
9.3.9	JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	17
9.4	<i>PUESTO DE MANDO UNIFICADO – PMU</i>	18
9.5	<i>SECCIÓN DE OPERACIONES</i>	18
9.5.1	FUNCIONES BRIGADA DE EMERGENCIAS	18
9.5.2	FUNCIONES COORDINADORES DE EVACUACIÓN	19
9.6	<i>ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE ACUERDO CON SU NIVEL DE IMPACTO</i>	20
9.6.1	FLUJOGRAMA DE ARTICULACIÓN CON EL SDGR-CC	24
9.7	<i>COMITÉ DE AYUDA MUTUA (CAM)</i>	24
10	ANÁLISIS DE SUMINISTROS Y RECURSOS	25
11	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	25
12	PLAN DE EVACUACIÓN	25
13	IMPLEMENTACIÓN	25
13.1	<i>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</i>	25
13.2	<i>CAPACITACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN PPRE</i>	26



PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CÓDIGO: PL-AC-01

VERSIÓN: 11

13.3	<i>PRÁCTICAS Y SIMULACROS</i>	26
13.4	<i>PROCEDIMIENTOS</i>	26
14	PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	27
15	AUDITORÍA	27

1 INTRODUCCIÓN

En las actividades cotidianas del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder, de la forma seria y responsable como la Entidad se prepare, podrán afrontar y salir avante frente a las diferentes emergencias y consecuencias de estas.

El presente Plan de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias, se fundamenta en las actividades de prevención y preparación, las cuales se deben apreciar desde el punto de vista administrativo, funcional y operativo y está elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento “Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias” emitida por el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio climático (IDIGER).

En la Ley 9ª de 1.979, el Gobierno Nacional contempló en su legislación, la necesidad de implementar en las empresas, las facilidades y recursos para prestar los primeros auxilios a sus trabajadores; diez años después, a través de la Resolución 1016 de 1.989, señaló la urgencia de implementar un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en las empresas colombianas, el cual estaría dividido en Rama Preventiva, Rama Pasiva o Estructural y Rama Activa o Control de las Emergencias; al que posteriormente se le exigen específicamente algunos aspectos mediante el decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Las medidas de prevención frente a la amenaza de origen natural ya materializada COVID-19 se tendrá en cuenta en el presente documento dentro de las actuaciones en los Procedimientos Operativos Normalizados y en el plan de evacuación. No se contempla como amenaza ya que el análisis y la determinación de la vulnerabilidad rebasa las metodologías definidas y aún no se tiene toda la información frente a la misma y cada día surge nueva legislación e información epidemiológica que obliga a reestructurar permanentemente los planes, protocolos y procedimientos de actuación.

Por lo tanto, el Instituto de Desarrollo Urbano se acoge a todas las medidas de prevención, protección, preparación, respuesta, atención y contención ante la emergencia generada por el nuevo COVID-2019, expedidas por los entes legislativos nacionales y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), al Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y adaptación del mismo para la reactivación laboral mediante el reingreso a las instalaciones del IDU y al plan de continuidad del negocio.

2 JUSTIFICACIÓN

En situaciones de emergencia, se requiere de un manejo administrativo y operacional, el cual se sale de los procedimientos normales de cualquier organización y demanda la utilización de recursos internos y externos poco familiares o que simplemente no se está acostumbrado a utilizar.

Las emergencias se generan, lenta o instantáneamente pero dentro de una relación de causa-efecto, la cual nos obliga a pensar en formas y procedimientos estratégicos conducentes a mitigar el impacto socioeconómico, e incluso cultural que pueden tener entre las personas.

Son muy variados los escenarios que podemos imaginar cuando nos referimos al término de emergencia, porque algunas veces lo impone la misma naturaleza y otras porque interviene voluntaria e involuntariamente la mano del hombre y su propia inteligencia al servicio del desarrollo científico y tecnológico, es importante identificar y evaluar con objetividad las amenazas que pueden originar una emergencia, circunscribiéndonos a la definición de emergencia contemplada en este documento.

Con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se organizan y preparan a las personas y los recursos disponibles para garantizar la intervención antes, durante y después de que suceda una emergencia.

3 OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Establecer los lineamientos, la organización, los procedimientos y las acciones generales aplicables para la prevención, preparación y respuesta ante cualquier emergencia que pueda presentarse permitiendo a los servidores, contratistas, trabajadores en misión y visitantes actuar correctamente con el fin de prevenir y protegerse de emergencias, desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad minimizando los daños y consecuencias que puedan resultar de una emergencia.

3.2 ESPECÍFICOS

- Identificar y evaluar las amenazas que puedan generar emergencias dentro y fuera de la Entidad.
- Evaluar el grado de vulnerabilidad de las instalaciones, personas y procesos para establecer recomendaciones tendientes a disminuirlas.
- Determinar el grado de riesgo derivado de las posibles amenazas.
- Organizar los recursos tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia.
- Establecer procedimientos, asignar responsabilidades en los distintos niveles de la Entidad y la brigada de emergencias para afrontar las situaciones que puedan emerger durante el desarrollo de los procesos.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

4 ALCANCE

La cobertura del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias aplica a todas las instalaciones y dependencias del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, a nivel general, con una cobertura de las 24 horas del día, los 365 días del año.

El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias está dirigido, a todas las partes interesadas, todos los colaboradores de la Entidad independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU en cualquiera de sus sedes. . Aplica para aquellos eventos relacionados con emergencias de origen natural, tecnológico y social, y que se caracterizan por la alteración o interrupción intensa y grave del funcionamiento normal de la entidad y que obliga a una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores y en algunos casos de otros grupos de apoyo externo dependiendo de su magnitud

Para todas las sedes de la Entidad, aplican los criterios y la estructura organizacional para la atención de emergencias definida en este documento.

5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **SDGR:** Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, es el conjunto de entidades públicas y privadas, que generan políticas, normas, recursos, procedimientos y metodologías, organizadas con el fin de contribuir a la reducción de pérdidas humanas, económicas y sociales ocasionadas por fenómenos de origen natural o humano en el Distrito.

6 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Ver Anexo No. 1. Información básica y georreferenciación por sedes

7 ANÁLISIS DE RIESGO IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y ESTIMACION DE LA VULNERABILIDAD

Se utiliza la metodología propuesta por el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio climático (IDIGER), METODOLOGÍA ANÁLISIS DE RIESGOS POR COLORES para realizar la Identificación de Amenazas, la estimación de Probabilidades, la estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias y el cálculo del riesgo.

Ver Anexo No. 2. Análisis de amenazas y determinación de vulnerabilidad por sedes

8 MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

A partir del análisis de vulnerabilidad como característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza, se definen las medidas

de intervención, pueden ser de Prevención (afecta la amenaza) y Mitigación o Protección (afecta la vulnerabilidad).

Ver Anexo No. 3. Medidas de intervención

9 BASE ESTRUCTURAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

9.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se encuentra establecida en la Resolución 2985 del 9 de julio de 2018, “Por la cual se define el Sistema Comando de Incidentes y se regula la conformación y funcionamiento de los Grupos de Emergencia del Instituto de Desarrollo Urbano”.

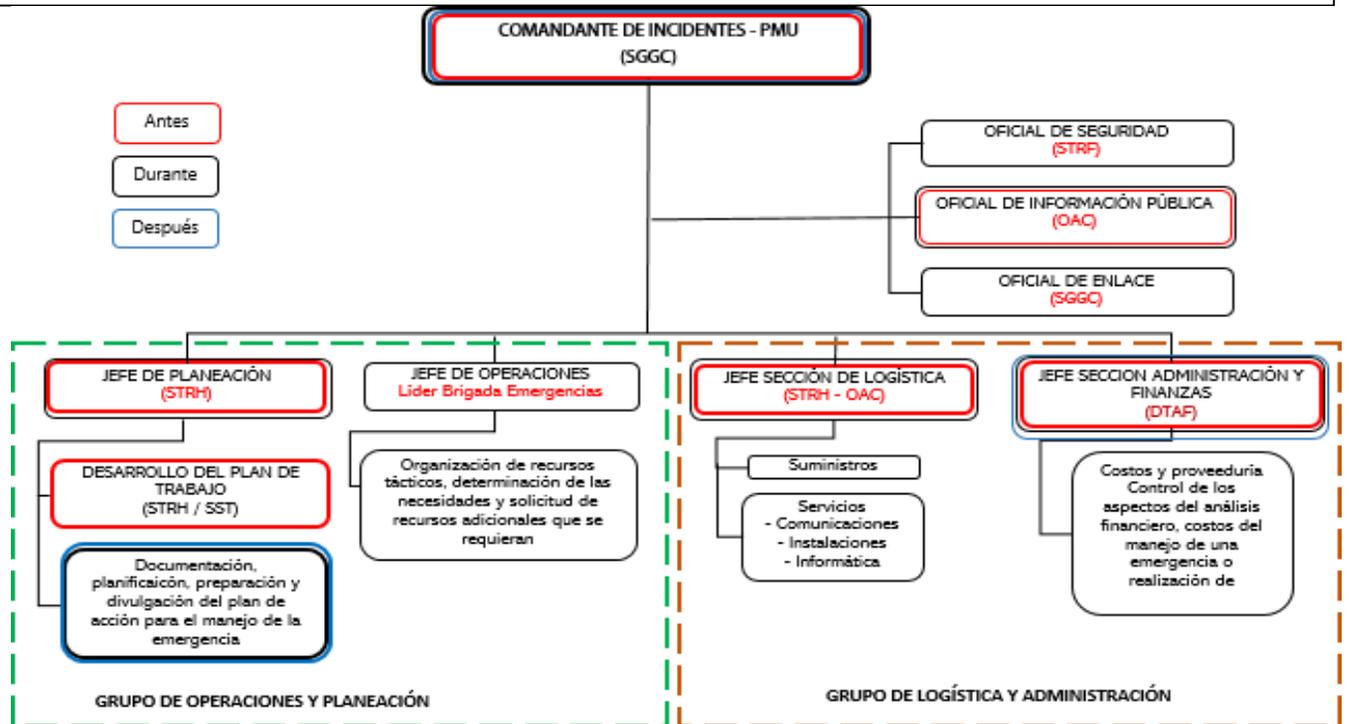
Los grupos de emergencia del Instituto de Desarrollo Urbano IDU son: Brigadistas y Coordinadores de Evacuación, los que están regulados en cuanto a su conformación y funcionamiento en la Resolución 2985 de 2018. En cuanto a la cantidad de brigadistas y coordinadores de evacuación, se tendrá en cuenta que actualmente se vive época de pandemia (por COVID-19), lo que ha ocasionado que prime en la mayoría de los casos para los colaboradores de la Entidad, el trabajo en casa y teletrabajo extraordinario lo que conlleva a su vez a índices de ocupación y aforo en sedes bajos. Así mismo, la intención de la Entidad a mediano plazo es la de propender por formalizar en un gran porcentaje el teletrabajo, por lo que muchos trabajadores continuarán con teletrabajo ordinario o trabajo en casa. Por otra parte, en la presente vigencia será entregada la sede de predios por lo que el Instituto tendrá menos sedes y por ende la necesidad de menos brigadistas según lo señalado.

El Instituto tiene una población aproximada variable de 1500 personas lo cual determina que se tendrían que tener aproximadamente 20 a 30 brigadistas aproximadamente o como mínimo tener un coordinador y un brigadista por cada una de las dependencias.

Para incentivar la participación de los colaboradores en la conformación de las brigadas de emergencia se socializará el plan de emergencias y se elaborarán piezas comunicativas para promover la convocatoria y alusivas a la importancia de la participación en estos grupos.

El Sistema de Comando de Incidentes (SCI) es el instrumento que articula y coordina eficientemente los recursos (instalaciones, equipos y personal), protocolos, procedimientos y comunicaciones, mediante una estructura organizacional común y bien definida a fin de manejar y controlar emergencias, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de estas.

El SCI es una herramienta efectiva para planificar con base a probables escenarios de riesgo, ofreciendo una respuesta efectiva y organizada para el control de emergencias. El SCI debe aplicarse a cualquier incidente, evento o emergencia que se presente.



9.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

9.2.1 Comandante de Incidentes

Subdirector General de Gestión Corporativa (SGGC) o su suplente.

Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro del IDU. El Comandante de Incidentes o su suplente deben tener disponibilidad las 24 horas del día y un medio de comunicación como el celular para su fácil ubicación. El CI es quien asume la responsabilidad de las acciones en el lugar de los hechos y durante la emergencia hasta que sea superada.

9.2.2 Oficial de Seguridad

Funcionario Subdirección Técnica de Recursos Físicos (STRF) o su suplente.

Es la persona responsable de vigilar y evaluar situaciones peligrosas e inseguras, así como del desarrollo de medidas para la seguridad del personal.

9.2.3 Oficial de Información Pública

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) o su suplente.

Es el punto de contacto con los medios de comunicación u otras organizaciones que busquen información directa sobre el incidente. Es el único vocero, autorizado por la Entidad para suministrar la información de los hechos ocurridos en el siniestro, previa autorización del Comandante de Incidentes.

9.2.4 Oficial de Enlace

Servidor de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos (STRF) o su suplente.

Es la persona encargada de establecer contacto con los organismos de socorro y con los representantes de las instituciones que están prestando asistencia en el lugar o que puedan ser convocadas (Bomberos, Empresas de servicios públicos, Policía, Cruz Roja, Línea Única de Emergencias, la Defensa Civil, el IDIGER, la Dijín, la Secretaría Distrital de Movilidad y el Gaula.)

9.2.5 Jefe de Planeación

Subdirector Técnico de Recursos Humanos (STRH) o su suplente.

Es la persona responsable de la recopilación, evaluación, difusión y utilización de toda la información acerca del desarrollo del incidente, así como el control de los recursos.

El Jefe de Planeación elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI) el cual define las actividades de respuesta y el uso de los recursos durante un Período Operacional.

9.2.6 Jefe de Operaciones

Líder de la Brigada de Emergencias o su suplente.

Es la persona responsable de la ejecución de las acciones de respuesta encargada de liderar y mantener la Brigada de Emergencias organizada y disponible para reaccionar ante cualquier emergencia.

Es el responsable del manejo directo de las actividades tácticas de la emergencia y determinará la necesidad de solicitar recursos adicionales, para reportarlo directamente al Comandante de Incidentes, será responsable de determinar el equipamiento y seguridad necesarias para el personal que opera durante la emergencia.

9.2.7 Jefe de Sección de Logística

Subdirección Técnica de Recursos Físicos (STRF) o su suplente.

Es la persona responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales incluyendo el personal que operará los equipamientos solicitados para atender La emergencia facilitando personal y equipos de comunicación, personal y equipos médicos, servicio de suministros y seguridad e instalaciones sanitarias. Presta apoyo exclusivo a los que responden al incidente (proporciona atención al personal de respuesta al incidente y no a las víctimas).

9.2.8 Jefe de Sección de Administración y Finanzas

Director Técnico Administrativo y Financiero (DTAF) o su suplente.

Es la persona encargada de asumir la asignación de recursos para que el PPPRE funcione en cualquier momento y con cualquier grado de complejidad. Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.

***Nota:** la designación de suplentes se realizará por escrito mediante memorando o correo electrónico ante la SGGC.*

9.3 FUNCIONES

9.3.1 Miembros del Sistema Comando de Incidentes

RESPONSABLES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del PPPRE, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
	Crear políticas, aprobar procedimientos, programas y definir actividades propias del PPPRE.
	Establecer los objetivos del PPPRE y su alcance.
	Ejercer control y seguimiento al desarrollo del PPPRE
	Programar los simulacros de acuerdo con las amenazas identificadas con la participación de todos los niveles de la organización.
	Decidir la información que debe suministrar el Oficial de Información Pública a los medios de comunicación en caso de emergencia.
	Revisar y avalar el análisis de vulnerabilidad.
	Realizar reuniones periódicas para mantener actualizado el PPPRE y garantizar el mantenimiento de este.
DURANTE LA EMERGENCIA	Evaluar las condiciones, naturaleza y magnitud de la emergencia.
	Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
	Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, entre otros).
	Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la edificación.
	Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
	Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
DESPUÉS DE	Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.
	Evaluar las diferentes actividades desarrolladas después de la emergencia o simulacro.

RESPONSABLES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	
LA EMERGENCIA	Revisar el informe del evento ocurrido.
	Coordinar la reiniciación de labores.
	Retroalimentar cada uno de los elementos del PPPRE.
	Establecer o determinar los correctivos pertinentes del Plan.
	Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.

9.3.2 Comandante de Incidentes

COMANDANTE DE INCIDENTES	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Garantizar el cumplimiento del PPPRE, asegurando los medios administrativos, técnicos y logísticos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en marcha.
	Verificar que se tomen las medidas necesarias, para la identificación de amenazas y control de riesgos.
	Verificar que los procedimientos para controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias sean adecuados y coordinados con los grupos de apoyo interno.
	Revisar y aprobar los programas de capacitación para los grupos operativos de emergencia, así como la adquisición y mantenimiento de los equipos básicos para emergencias.
	Garantizar que se cuente con los equipos adecuados para la atención de emergencias.
	Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros.
	Garantizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos analizados
	Apoyar la gestión para la implementación de los controles, que conduzcan a minimizar la vulnerabilidad institucional frente a las emergencias.
DURANTE LA EMERGENCIA	Presidir las reuniones del Sistema Comando de Incidentes.
	Evaluar la situación presentada, con los miembros del SCI, coordinadores de brigadas y/o grupos de apoyo internos o externos.
	Determinar el nivel de la emergencia, los objetivos operacionales y las prioridades.
	Asumir el mando y establecer el PMU
	Desarrollar una estructura organizativa apropiada
	Desarrollar y ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI)
	Tomar decisiones sobre medidas inmediatas a tomar para el manejo de la emergencia, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento como pueden ser:
	Suspensión inmediata de actividades.
	Autorizar la activación del sistema de alarma.
	Activar el Punto de Encuentro y evacuación de instalaciones.
	Control de la emergencia con grupos de apoyo propios.
	Solicitar apoyo a grupos externos
	Salvamento de bienes.
	Mantener la coordinación general de las actividades
	Mantener comunicación permanente con los integrantes del Sistema Comando de Incidentes, Brigada y Coordinadores de evacuación.
Coordinar las acciones de las instituciones que se incorporan al SCI	
Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de la Brigada de Emergencias.	
Decidir con el coordinador de comunicaciones la información que será emitida	
Administrar los recursos, suministros y servicios	

COMANDANTE DE INCIDENTES	
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Dar la orden de reingreso a las instalaciones una vez evaluada la pertinencia
	Evaluar la situación después con los Jefes de Brigadas y/o grupos de apoyo internos y externos para:
	* Identificar causas por las que se generó la emergencia
	* Analizar el nivel de la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia (Sistema Comando de Incidentes, Brigada de Emergencias y organismos de socorro).
	Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia.
	Determinar los sistemas de recuperación y adecuación de áreas deterioradas.
	Coordinar las actividades de recuperación.
	Determinar si se requiere realizar ajustes al PPPRE.

9.3.3 Oficial de Seguridad

OFICIAL DE SEGURIDAD	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Conocer el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y su participación específica.
	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
	Inspeccionar las instalaciones y alrededores frecuentemente y estar atentos a identificar y reportar cualquier anomalía.
	Sugerir planes específicos para actos de terceros de acuerdo con la evaluación de amenazas.
	Mantener contacto con entidades oficiales y de apoyo, como complemento al plan de comunicaciones.
	Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.
	Realizar inspección al funcionamiento de los equipos y sistemas de seguridad.
	Verificar el mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas de seguridad.
DURANTE LA EMERGENCIA	Participar en las reuniones de planificación.
	Revisar los Planes de Acción del Incidente.
	Identificar situaciones potencialmente inseguras durante las operaciones tácticas.
	Facilitar y ayudar a coordinar la salida del personal fijo y flotante, en caso de que se de orden de evacuar.
	Apoyar las labores de evacuación y control del personal.
	Contactar los organismos de seguridad para apoyo externo de acuerdo con solicitud del Comandante de Incidentes.
	Identificar situaciones peligrosas asociadas con la emergencia
	Facilitar el ingreso de Grupos de apoyo externo (bomberos, ambulancias, policía, etc.).
	Vigilar la salida de equipos (evitar saqueos).
	Solicitar y/o facilitar el acordonamiento por parte de la policía, u otros cuerpos de socorro, en caso necesario.
	Desarrollar los procedimientos establecidos en los planes específicos.
	Permanecen en actitud vigilante de las instalaciones, hasta que se le dé orden de evacuar con el resto del personal.
En caso necesario cumplen otras tareas de apoyo para las que se le requiera.	
Asegurar las instalaciones.	

OFICIAL DE SEGURIDAD	
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.
	Facilitar el reingreso del personal en caso de que se autorice el mismo.
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Jefe de Brigadas.
	Ajustar y corregir procedimientos.
	Realizar investigación de las causas por las que se generó el evento.

9.3.4 Oficial de Información Pública

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Conocer el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y su participación específica.
	Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del plan
	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente.
	Preparar un resumen inicial de información después de llegar al incidente
	Establecer los canales de comunicación para mantener una información completa sobre el desarrollo de los hechos.
	Coordinar con el Comandante de Incidentes los tipos de comunicados y su contenido.
	Establecer un centro único de información siempre que sea posible.
Preparar y emitir los boletines de prensa	
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Participar en la evaluación de las emergencias
	Apoyar el proceso de retorno a las actividades normales
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Jefe de Brigadas.

9.3.5 Oficial de Enlace

OFICIAL DE ENLACE	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Conocer el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y su participación específica.
	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
	Identificar a los representantes de cada uno de los organismos de apoyo, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación y mantener directorio actualizado
	Asistir a las reuniones que se realicen con el CAM

OFICIAL DE ENLACE	
DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente.
	Participar en las reuniones de planificación.
	Contactar los organismos de apoyo externo de acuerdo con solicitud del Comandante de Incidentes.
	Proporcionar un punto de contacto para los representantes de todos los organismos de apoyo y demás instituciones.
	Vigilar las operaciones del incidente para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Participar en las decisiones que conduzcan a tornar a las condiciones normales en el menor tiempo posible.
	Evaluar los grupos externos en cuanto a tiempo de respuesta y maniobras de control.
	Participar en la evaluación general de la emergencia, que conduzca a la determinación de las causas básicas e inmediatas de lo sucedido.
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al Jefe de Brigadas.

9.3.6 Jefe de Planeación

JEFE DE PLANEACIÓN	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Proponer y programar las actividades de capacitación y entrenamiento
	Identificar las necesidades de recursos financieros, técnicos y humanos que se requieran para la implementación y normal desarrollo del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
	Mantener al día el listado de funcionarios con sus afiliaciones a Seguridad Social, personas y teléfonos de contacto.
	Revisar y avalar los Procedimientos Operativos Normalizados PONs y criterios técnicos que conduzcan a mejorar la capacidad institucional frente al tema de las emergencias.
DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener información breve del Comandante del Incidente
	Preparar el Plan de Acción del Incidente, mantener toda la documentación relacionada con el incidente y proveer servicios de duplicación.
	Asignar al personal de intervención a las posiciones del incidente en forma apropiada
	Coordinar con el Comandante de Incidentes a qué centros asistenciales se trasladarán los pacientes resultantes.
	Coordinar con el Oficial de Información Pública la entrega del listado de funcionarios remitidos a centros asistenciales.
	Informar a los familiares de las víctimas la situación en que se encuentren.
	Establecer las necesidades y agendas de información para todo el Sistema de Comando del Incidente (SCI)
	Notificar a la unidad de recursos acerca de todas las unidades de la Sección de Planificación que han sido activadas, incluyendo los nombres y lugares donde está todo el personal asignado.
Establecer un sistema de adquisición de información meteorológica cuando sea necesario	

JEFE DE PLANEACIÓN	
	mantener el registro del estado de todos los recursos, que incluye el personal y equipo asignados al incidente.
	Supervisar la preparación del Plan de Acción del Incidente
	Organizar la información acerca de estrategias alternativas.
	Identificar la necesidad del uso de recursos especializados
	Proporcionar predicciones periódicas acerca del potencial del incidente
	Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.
	Apoyar el cumplimiento de los Procedimientos Operativos Normalizados PONs y los Planes de Acción establecidos, según la naturaleza de la emergencia.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Participar en la evaluación general de la emergencia, que conduzca a la determinación de las causas básicas e inmediatas de lo sucedido.
	Evaluar los procedimientos ejecutados durante la emergencia.
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones.

9.3.7 Jefe de Operaciones

JEFE DE OPERACIONES	
FUNCIONES ANTES DE LA EMERGENCIA	Asegurar que los brigadistas tengan conocimientos en primeros auxilios, incendios, evacuación, búsqueda y rescate, manejo de crisis y aquellas que se consideren necesarias para la prevención y atención en situaciones de emergencia.
	Garantizar la asistencia de los brigadistas a las actividades de capacitación y entrenamiento
	Garantizar el desarrollo de ejercicios de entrenamiento y simulacros.
	Revisar y avalar los Procedimientos Operativos Normalizados PONs y criterios técnicos que conduzcan a mejorar la capacidad institucional frente al tema de las emergencias.
	Verificar que se cuente con los equipos adecuados para la atención de emergencias.
	Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos analizados
	Conocer plenamente el grupo de brigadistas (aptitudes y actitudes individuales).
	Promover la participación de los Brigadistas en todas las acciones previstas en el Plan.
	Garantizar la inspección al funcionamiento de los equipos y sistemas para la prevención y atención de emergencias
	Apoyar la socialización de los Procedimientos Operativos Normalizados PONs, de acuerdo con las amenazas identificadas.
	Identificar y reportar las condiciones subestándar que puedan desencadenar posibles emergencias.
FUNCIONES DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente
	Confirmar la existencia y naturaleza de la emergencia
	Asistir al Comandante del Incidente en el desarrollo de los objetivos de la respuesta a la emergencia
	Dirigir y coordinar todas las operaciones ejecutando el Plan de Acción del Incidente (PAI)
	Informar brevemente y asignar el personal de operaciones de acuerdo con el Plan de Acción del Incidente

JEFE DE OPERACIONES	
	Mantener informado al comandante de incidente acerca de las actividades especiales, eventos y ocurrencia durante la emergencia
	Supervisar las operaciones
	Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales
	Consolidar la información del personal evacuado durante una emergencia y reportarla al C.I.
	Determinar la necesidad de concurrencia de los grupos de apoyo externo cuando se requiera, facilitando su ingreso y operación.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Participar en la evaluación general de la emergencia, que conduzca a la determinación de las causas básicas e inmediatas de lo sucedido.
	Apoyar el proceso de evaluación sobre la afectación real de los bienes de la entidad.
	Comunicar al Comandante de Emergencias la conveniencia de reingresar o no a las instalaciones cuando se realiza evacuación.
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones.
	Realizar el inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para solicitar su pronta reposición.
	Realizar inventario de daños, tanto de las instalaciones como de los equipos utilizados en el control del evento.

9.3.8 Jefe de Sección Logística

JEFE SECCIÓN DE LOGÍSTICA	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
	Apoyar gestión y disponibilidad de los recursos financieros, técnicos y logísticos necesarios.
	Hacer una estimación de las necesidades futuras de servicios y apoyo
	Almacenar, mantener y controlar los suministros que se puedan requerir en una emergencia.
DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente.
	Participar en la preparación del Plan de Acción del Incidente.
	Revisar el Plan de Acción del Incidente y hacer una estimación de las necesidades de la Sección para el siguiente período operacional
	Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas
	Preparar los elementos de servicios y apoyo del Plan de Acción del Incidente.
	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
	Coordinar y procesar las solicitudes de recursos adicionales.
	Proporcionar información acerca de las capacidades disponibles de servicios y apoyo
	Desarrolla el Plan de Comunicaciones, distribuye y mantiene todo tipo de equipo de comunicaciones y se encarga del Centro de Comunicaciones del Incidente.
	Determinar y satisfacer las necesidades de alimentos y agua potable en todas las instalaciones del incidente y de todos los recursos activos dentro de la Sección de Operaciones
DESPUÉS DE LA	Participar en la evaluación general de la emergencia, que conduzca a la determinación de las causas básicas e inmediatas de lo sucedido.
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.

JEFE SECCIÓN DE LOGÍSTICA

EMERGENCIA	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones.
	Realizar el inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para solicitar su pronta reposición.
	Realizar trámites para la reposición de equipos de emergencia y recuperación de áreas afectadas.

9.3.9 Jefe de Sección de Administración y Finanzas

JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANTES DE LA EMERGENCIA	Garantizar la asignación y disponibilidad de los recursos financieros, técnicos y logísticos necesarios.
	Representar a la Entidad ante el Consejo de Administración de la copropiedad y participar en la toma de decisiones para la prevención, preparación y atención de posibles emergencias.
	Garantizar los recursos para los entrenamientos necesarios del personal de respuesta a emergencias.
	Liderar y gestionar la eficaz implementación de los controles, que conduzcan a minimizar la vulnerabilidad institucional frente a las emergencias.
	Asignar los recursos necesarios para el mantenimiento o implementación de instalaciones o equipos para el control de las emergencias.
	Adoptar de manera previsible los procedimientos administrativos, legales y contractuales que ante una posible emergencia, faciliten la toma de decisiones.
DURANTE LA EMERGENCIA	Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente.
	Tramitar los documentos administrativos relacionados con el alquiler de equipo y los contratos de suministros. Es responsable de reportar las horas de uso de los equipos
	Recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo.
	Autorizar la utilización de los recursos necesarios para el control de la emergencia.
	Apoyar el Sistema Comando de Incidentes en la toma de decisiones durante el evento.
	Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas durante la emergencia.
	Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.
	Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Identificar y solicitar insumos y necesidades de apoyo para la Sección de Administración/Finanzas.
	Participar en la evaluación general de la emergencia, que conduzca a la determinación de las causas básicas e inmediatas de lo sucedido.
	Determinar las acciones correctivas que involucren sus funciones.
	Tramitar el restablecimiento y reposición de los recursos utilizados o dañados en la emergencia
	Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones.
La asignación de recursos para recuperación y adecuación de áreas deterioradas.	

En la Resolución IDU 2985 del 9 de julio de 2018, "Por la cual se define el Sistema Comando de Incidentes y se regula la conformación y funcionamiento de los Grupos de Emergencia del Instituto

de Desarrollo Urbano” se definen establecen las funciones de los grupos operativos de atención de emergencias.

Teniendo en cuenta que en la sede Patio de fresado se cuenta con solo un funcionario del Instituto en la instalación y en las sedes Panalpina y Tiribita con solo un contratista de la empresa de vigilancia; cuando se presente una emergencia, los servidores y/o contratistas asignados a estas sedes, en caso de no poder controlar la emergencia se deben comunicar con el jefe de la sección de operaciones y solicitar apoyo a la línea de emergencias 123.

9.4 PUESTO DE MANDO UNIFICADO – PMU

Es el lugar desde donde se ejerce la función de mando, puede ser fijo o móvil, debe ser fácil y rápidamente reubicable en caso de requerirse. Cuando es posible y no se compromete la seguridad, el PMU se ubica en línea visual con la emergencia. En el PMU se ubica el Comandante de Incidentes, el Oficial de Enlace, el Jefe de Operaciones, el Jefe de Sección de Logística, el Oficial de Seguridad, el Jefe de Planeación, el Oficial de Información Pública y el Jefe de Sección de Administración y Finanzas.

Cualquier organismo de apoyo o persona de la seguridad física, deberá reportarse al Comandante de Incidentes, antes de coordinar acciones por separado.

9.5 SECCIÓN DE OPERACIONES

La Sección de Operaciones es la responsable de la ejecución de las acciones de respuesta. El jefe de la Sección de Operaciones reporta al Comandante del Incidente, determina la estructura organizativa interna de la Sección, dirige y coordina todas las operaciones, cuidando la seguridad del personal de la Sección, asiste al Comandante del Incidente en el desarrollo de los objetivos de la respuesta al incidente y ejecuta el Plan de Acción del Incidente (PAI).

En el IDU se cuenta con dos grupos de operativos de emergencias conformados por la Brigada de Emergencias y los Coordinadores de Evacuación.

Con el fin de tener cobertura en todas las dependencias de la Entidad, se debe contar como mínimo con un coordinador y un brigadista por cada una de las dependencias.

9.5.1 Funciones Brigada de Emergencias

BRIGADA DE EMERGENCIAS	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad y los equipos para la prevención y atención de emergencias
	Mantener un inventario de equipos los equipos para la prevención y atención de emergencias
	Asistir a las prácticas y capacitaciones.

	Conocer los planos actualizados de la Entidad.
	Conocer todas las vías de evacuación y puntos de reunión final.
	Conocer procedimientos para evacuación de instalaciones.
DURANTE LA EMERGENCIA	Ubicar y evaluar el área afectada.
	Ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI)
	Realizar control del evento.
	Apoyar otros grupos de apoyo.
	Identificar el número de personas que requieran primeros auxilios
	Prestar primeros auxilios en forma inmediata, oportuna y adecuada.
	Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar cuando los coordinadores de evacuación lo indiquen.
	Apoyar la evacuación.
	Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con movilidad reducida
	Verificar el listado del personal asignado y comunicar al Líder de la Brigada.
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Inspeccionar el área afectada.
	Mantener y solicitar reposición equipos y elementos utilizados.
	Evaluar las maniobras ejecutadas para el control de la emergencia.
	Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final.
	Verificar las áreas de trabajo cuando se autorice el reingreso.
	Dirigir el reingreso del personal del área asignada.
	*Mientras no se encuentre legalmente conformado el grupo USAR, la brigada realizará una inspección visual de la edificación, dando un concepto preliminar sobre el estado de esta.

9.5.2 Funciones Coordinadores de Evacuación

COORDINADORES DE EVACUACIÓN	
ANTES DE LA EMERGENCIA	Prevenir y corregir riesgos o peligros que puedan causar emergencias
	Asistir a las prácticas y capacitaciones.
	Prever las situaciones que afrontarán para rescatar a una persona que se encuentre en peligro o atrapada durante una emergencia.
	Conocer y practicar sobre técnicas para transportar personas lesionadas hacia zonas seguras.
	Verificar el estado de las rutas de evacuación y salidas de emergencia, reportando cualquier novedad que afecte o pueda afectar una evacuación
	Identificar las personas que trabajan en el área y mantener un listado actualizado de las mismas.
	Conocer el Plan de Evacuación y contribuir con su actualización.
	Identificar los sitios seguros y la ubicación de los elementos de seguridad (extintores, camilla, botiquín, señalización rutas de evacuación, salidas de emergencia) en el piso.
	Participar, con el apoyo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, en los simulacros de emergencias que permitan generar una cultura de prevención y un sistema efectivo de reacción ante eventos que representen riesgo.

COORDINADORES DE EVACUACIÓN	
DURANTE LA EMERGENCIA	Dar la orden de evacuación en el piso ante un peligro inminente una vez el comandante de incidente lo autorice
	Informar al personal sobre la situación de riesgo y orientarlo por la ruta de evacuación.
	Atender y comunicar las órdenes del Puesto de Mando Unificado al personal de su área o piso.
	Verificar el estado de las rutas de evacuación y salidas de emergencia, reportando cualquier novedad que afecte o pueda afectar la evacuación
	Orientar el desplazamiento y traslado seguro de los ocupantes que se encuentran en peligro por una ruta segura a un lugar seguro.
	Salir al final para confirmar que no queden personas atrapadas
	Realizar maniobras de rescate en caso de ser necesario
	Atender las órdenes del líder de evacuación.
	Verificar en el sitio de encuentro que todo el personal haya salido, llevando la lista de los empleados y del personal externo.
	Verificar listados y conteo en el sitio de reunión.
	Informar al Puesto de Mando Unificado el reporte de personal.
Mantener al grupo junto hasta recibir otra orden de reingreso	
DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	Comunicar la orden de retorno cuando está sea emitida por el Puesto de Mando, coordinando el retorno del personal a su puesto de trabajo.
	Participar con personal especializado en la evaluación de daños de su piso.
	Evaluar con el personal las fortalezas y debilidades del plan de evacuación.
	Evaluar los procedimientos desarrollados

9.6 ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE ACUERDO CON SU NIVEL DE IMPACTO

Los niveles de la emergencia se caracterizan por el impacto en los siguientes factores:

Tabla No. 1. Definición de niveles de emergencia

FACTORES	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DEL IDU	SUFICIENTE	SUFICIENTE	APOYO DE ORGANISMOS DE SOCORRO	APOYO DE ORGANISMOS DE SOCORRO	APOYO DE ORGANISMOS DE SOCORRO Y OTRAS ENTIDADES DISTRITALES (SDGR-CC)
LOGÍSTICA	INSTITUCIONAL	INSTITUCIONAL	INSTITUCIONAL E IDIGER	INSTITUCIONAL E IDIGER	IDIGER Y DISTRITAL (SDGR-CC), EVENTUALMENTE NACIONAL
AFECTACIÓN GEOGRÁFICA	PUNTUAL	PUNTUAL	PUNTUAL	UNA SEDE ADMINISTRATIVA Y/O VARIAS SEDES OPERATIVAS	DOS O MAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O TODAS LAS SEDES
AFECTACIÓN FUNCIONAL	NO	NO	NO	AFECTACION TOTAL EN ZONA DE IMPACTO	AFECTACIÓN TOTAL DEL IDU

FACTORES	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
AFECTACIÓN A LA POBLACIÓN	MÍNIMA	MÍNIMA	MÍNIMA	MEDIA	ALTA
AFECTACIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NO	NO	NO	POSIBLE CRISIS EN ZONA DE IMPACTO	DIFICULTAD EN LA GESTIÓN
EXPANSIÓN RIESGO	NO	NO	PUEDE O NO SER EXPANDIBLE	EXPANDIBLE CONTROL COMPLEJO	EXPANDIBLE CONTROL COMPLEJO
PERIODO OPERACIONAL	MENOR A UNA (1) HORA	MENOR A UNA (1) HORA	MENOR A CUATRO (4) HORAS	MENOR A VEINTICUATRO (24) HORAS	MAYOR A VEINTICUATRO (24) HORAS

A medida que la emergencia se vuelva más compleja, el comandante de incidente expande la estructura del SCI y cuando disminuye la contrae. Esto le permitirá tener un alcance de control apropiado. La decisión de agrandar o contraer la estructura se fundamente en las siguientes prioridades:

Protección a la vida: es la primera prioridad, tanto de los que responden al incidente como de los afectados.

Protección a la propiedad: Reducir o eliminar el daño a los bienes, utilizando de la mejor forma los recursos disponibles.

Tabla No. 2. Clasificación de la emergencia de acuerdo con su nivel

	TIPO DE EMERGENCIA
NIVEL 1	CONDICIÓN DE ALERTA
NIVEL 2	EVENTO SIN EVACUACIÓN
NIVEL 3	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN PARCIAL
NIVEL 4	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN TOTAL
NIVEL 5	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN TOTAL CON IMPOSIBILIDAD DE RETORNO

Tabla No. 3. Cuadro de mando por niveles de emergencia

INTEGRANTE DEL SCI	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
OFICIAL DE SEGURIDAD (FUNCIONARIO STRF)	SI	SI	SI	SI	SI
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA (JEFE O/A DE COMUNICACIONES)			SI	SI	SI
OFICIAL DE ENLACE (FUNCIONARIO SGGC)	SI	SI	SI	SI	SI
JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES (LÍDER DE LA BRIGADA)	SI	SI	SI	SI	SI
JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN (S/T RECURSOS HUMANOS)			SI	SI	SI

INTEGRANTE DEL SCI	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA (S/T RECURSOS FÍSICOS)		SI	SI	SI	SI
JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (D/T ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)				SI	SI

De acuerdo con el nivel de emergencia se requerirá la participación de los siguientes integrantes del SIC:

Tabla No. 4. Resumen actuación de los integrantes del SCI de acuerdo con el nivel de la emergencia

NIVEL		INTEGRANTE DEL SCI
1	CONDICIÓN DE ALERTA	COMANDANTE DE INCIDENTE
		OFICIAL DE SEGURIDAD
		OFICIAL DE ENLACE
		JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES
2	EVENTO SIN EVACUACIÓN	COMANDANTE DE INCIDENTE
		OFICIAL DE SEGURIDAD
		OFICIAL DE ENLACE
		JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES
3	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN PARCIAL	JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA
		COMANDANTE DE INCIDENTE
		OFICIAL DE SEGURIDAD
		OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA
		OFICIAL DE ENLACE
		JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES
4	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN TOTAL	JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
		JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA
		COMANDANTE DE INCIDENTE
		OFICIAL DE SEGURIDAD
		OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA
		OFICIAL DE ENLACE
		JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES
		JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
5	EMERGENCIA CON EVACUACIÓN TOTAL CON IMPOSIBILIDAD DE RETORNO	JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA
		JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		COMANDANTE DE INCIDENTE
		OFICIAL DE SEGURIDAD
		OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA
		OFICIAL DE ENLACE
		JEFE DE SECCIÓN DE OPERACIONES
		JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

NIVEL		INTEGRANTE DEL SCI
		FINANZAS
		ASESOR LEGAL DEL COMANDANTE DE INCIDENTE

9.6.1 Flujograma de Articulación con el SDGR-CC

Las siguientes actividades son necesarias para coordinar la atención de emergencias

DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
	Se identifica el tipo de emergencia.	Entidad
	Se activa el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Entidad
	Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su Organización como a la comunidad aledaña.	Entidad
	Se desarrollan los Planes de contingencias y de Acción. Control de la situación	Entidad
	Requiere de apoyo externo. Se informa al SDGR-CC por medio de la línea 123. Directorio Telefónico	Entidad
	Se activa el SDGR-CC, según los requerimientos del evento.	SDGR-CC
	Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.	SDGR-CC

9.7 COMITÉ DE AYUDA MUTUA (CAM)

Entre las funciones del CAM se definen:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia de la zona de influencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.

10 ANÁLISIS DE SUMINISTROS Y RECURSOS

Ver Anexo No. 4. Inventario de los suministros, servicios y recursos

Los rubros suministrados para la implementación del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias Se encuentran incluidos en el presupuesto de la Entidad.

11 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Entidad cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido tanto al personal involucrado en el Plan, responsable de la atención de la emergencia y a todas las personas que no actúan directamente en la respuesta y que hacen parte de la Entidad siendo el caso de personal de servicios generales, vigilancia, entre otros.

12 PLAN DE EVACUACIÓN

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

Ver Anexo No. 5. Plan de evacuación

13 IMPLEMENTACIÓN

13.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El Instituto de Desarrollo Urbano, diseña la programación de actividades específicas de la preparación e implementación del Plan y las proyecta a corto, mediano o largo plazo. Cada actividad implica unos costos y medios necesarios, los cuales serán evaluados y contemplados.

Este programa incluye una serie de actividades necesarias para su implementación, a continuación, se enlistan algunas de ellas:

- Acciones de Divulgación del Plan, en todos los niveles de la Entidad.
- Adquisición de recursos y elementos complementarios.
- Programa de inspecciones
- Desarrollo de ejercicios de simulación y simulacros, periódicamente.
- Elaboración de la Base de Datos y actualización periódica de la misma.
- Definir el Plan de Capacitación.
- Actividades de seguimiento, evaluación y ajustes del Plan.

13.2 CAPACITACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN PPRE

Las capacitaciones del personal encargado de atender las emergencias (Brigada y Coordinadores de Evacuación), serán programadas en el Plan de Capacitación PIC que tenga la Entidad vigente para cada año y definidas dentro del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de dicho Plan; si es el caso, se solicitará certificación para el personal capacitado.

En cuanto a las socializaciones y divulgaciones que se requieran, se coordinarán de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones y a los cronogramas de publicaciones.

13.3 PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Con el fin de evaluar el plan o parte del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de probar los procedimientos establecidos, identificar fallas y actualizar el plan, detectando puntos críticos y fallas en su ejecución, identificar la capacidad de la organización ante situaciones de emergencia y evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación, se realizará como mínimo una (1) vez al año uno o varios simulacros en los cuales se incluyen las amenazas identificadas y el plan de evacuación.

Para la planificación de los simulacros se tendrá en cuenta la Guía para el desarrollo de simulacros emitida por el IDIGER.

13.4 PROCEDIMIENTOS

Remitirse a los siguientes documentos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión:

- **Procedimientos Operativos Normalizados (PR-AC-14).**
- **Procedimiento Rescate en Alturas (PR-AC-15).**
- **Instructivo Control de Derrames (IN-AC-01).**

14 PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

Este Plan para la Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias se articula con el Plan de Continuidad del Negocio, mediante el cual el Instituto de Desarrollo Urbano se compromete a garantizar que todos los procesos críticos del negocio, necesarios para la continuidad, operen adecuadamente para minimizar el impacto de la indisponibilidad de servicios frente a los grupos de valor para la Entidad, que aseguren el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, necesidades de los grupos de valor y el mejoramiento continuo.

15 AUDITORÍA

La Entidad desarrolla actividades de Auditoria, con personal interno y/o externo. Los aspectos que se obtienen de las auditorias son productos para la actualización del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y Contingencias. De aquí se obtienen evidencias y se evaluarán de manera objetiva con el fin de determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y Contingencias de la Entidad.

16 ANEXOS

Anexo No. 1. Información básica y georreferenciación por sedes:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jx1H7LJvNCn4fIFYcR8Jr0s93xCV3pa/edit?usp=sharing&ouid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>

Anexo No. 2. Análisis de amenazas y determinación de vulnerabilidad por sedes:

- **Calle 22:**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/11TKrSfwuOz7fwfLrFGa4o9FT8YrjMuVd/edit?usp=sharing&ouid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>
- **La Casita:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wWHrPyJnBb3_N-P1Xvh96sjAc-tG-OtU/edit?usp=sharing&ouid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true
- **Panalpina:**
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1I4n06rykhIA9U6tzVELKMOW0pg7m_Dw/edit?usp=sharing&ouid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true
- **Patio Fresado:**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yU8Zwls2xCFVMdk36vkTTMH5SBuhUXP3/eidit?usp=sharing&ouid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>
-

- **Calle 20:**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13W3YsJi4hzA3E5yac8ruRInYyNsZyv8p/edit?usp=sharing&oid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>
- **Tiribita:**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vIHhMifJN0PFHbAZKD2ORcYALdV1mY4/edit?usp=sharing&oid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>

Anexo No. 3. Medidas de Intervención:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wATutHVRtEyT2EKdLfPTmUuE1AIJOu9s/edit?usp=sharing&oid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>

Anexo No. 4. Inventario de los suministros, servicios y recursos:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rx5dyLhzX1Elq-rZ0fwp2sOMtVGJOnd/edit?usp=sharing&oid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>

Anexo No. 5. Plan de evacuación:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TzhY9ITK1rr3zBGHb5v9tasiEZJT0UB/edit?usp=sharing&oid=115597912012806668549&rtpof=true&sd=true>

17 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
11	2022-04-22	Se modificaron las siguientes secciones: introducción, justificación, estructura organizacional, anexo 2 y anexo 3.	28
10	2021-05-07	Actualización del numeral 8.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, eliminación de lostemas concernientes a la sede de la calle 17. Actualización del análisis de vulnerabilidad calle 20.	27
9	2020-08-13	Se incluyen los anexos que se formalizaron recientemente: PR-AC-14PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS y PR-AC-15 PROCEDIMIENTO RESCATE EN ALTURAS. Se elimina el aparte de Auditorias toda vez que la evaluación de este Plan se encuentra incluida de manera conjunta en el marco de la Auditoria al SG-SST establecida en e Decreto 1072 de 2015.	37
8	2020-04-30	Se ajusta a los requerimientos normativos vigentes.	38
7	2019-09-17	Se cambia el sistema de Alarma para evacuación, se incluye el plan de evacuaciónpara la sede valorización, se complementa con el procedimiento de evacuación parcial, se incluye los análisis de vulnerabilidades de las sedes y una responsabilidada la brigada después de la emergencia.	79
6	2019-04-12	Se revisa el documento y se actualizan el documento de acuerdo a las recomendaciones de la ARL.	47
5	27/06/2008	Se incluye el Plan de Contingencia Contra Derrame de Sustancias Químicas o Hidrocarburos y el Protocolo de ascensores 2018, se actualiza campos de capacitación, socialización y divulgación.	38



PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CÓDIGO: PL-AC-01

VERSIÓN: 11

4	29/08/20 17	Se realiza nuevamente el Análisis de Vulnerabilidad en las sedes: Calle 22, Calle 20, La Casita, Predios, Panalpina, Tibirita y Patio de Fresado. Se incluyen nuevos planos de rutas de evacuación para sedes: Calle 22, Calle 20 y Predios.	117
3	05/06/20 17	Se actualiza el nombre en concordancia con lo establecido Por el decreto 1072 de 2015.	38
2	03/08/20 16	Se actualizan y se complementa el Plan para la vigencia 2016.	93
1	02/07/20 15	Versión inicial del documento. El Plan corresponde a la vigencia 2015.	46

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Ana Rosalba Torres Canon, STRH / Paula Andrea Pérez Arévalo, OAP / Claudia Amparo Mojica Cardona, STRH /
Validado por	Sandra Milena del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validación 2022-04-22
Revisado por	Juan Sebastián Jiménez Leal, STRH Subdirector Técnico de Recursos Humanos Revisado el 2022-04-22
Aprobado por	Juan Sebastián Jiménez Leal, STRH Subdirector Técnico de Recursos Humanos Aprobado el 2022-04-22

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan