



PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA



	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 2 de 91

Objetivo: Establecer los procedimientos para orientar las acciones necesarias para la identificación de un evento que amenace la integridad de los ocupantes de un inmueble determinado, orientándolos sobre la forma más adecuada de actuación al presentarse un suceso que pueda considerarse como emergencia.

Alcance: Este plan de emergencias aplica para las instalaciones de la Sede Principal, ubicada en la Localidad Santa fé, cuya dirección es Carrera 8 No. 15-46, en la ciudad de Bogotá.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
		http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes

HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Julio de 2018	Emisión inicial en el marco de nueva plataforma Estratégica. Versión anterior corresponde a código: 4AP-GTH-P-01, Versión: 2. Actualización incluye mapas de cada piso, con los espacios dispuestos para rack y la señalización de salidas de emergencia.
2	Diciembre de 2020	Actualización: Se modifica el marco normativo cambiando la Resolución 1111 por la Resolución 0312. Se realiza modificación en objetivo general, en descripción general cambiando Arl Liberty por ARL Bolívar y se agregan los riesgos II, IV y V. Se modifica tabla de población por pisos debido a redistribución de áreas. Se actualiza la información de jornada laboral, cambiando la Resolución 624 por 1618 de 2019. Se realiza cambio de gráfico de estructura organizacional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION DE TALENTO HUMANO

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL

Código: 1TR-GTH-P-02

Fecha: 22/12/2020

Versión: 2

Página 3 de 91

Oficinas Participantes

Área de Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación

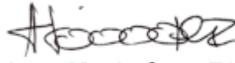
Elaboró:	Aprobó:	Revisó:	Avaló:
 Diana Melo Villarraga Contratista Área de Talento Humano Licencia Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 25-3202/2017	 Angélica Viviana Pérez Herrera Profesional Universitario Coordinador SG-SST Licencia Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 13036/2015.	 McAllister Granados González Contratista Oficina Asesora de Planeación Tecnología de la Información	
 Diego Alexander Montaña Gaitán Contratista Área de Talento Humano Licencia Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 15-147/2017	 Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Gestión Talento Humano	 Edgar Alfonso Cipagauta Pedraza Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación Tecnología de la Información	 Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
		 Eduardo Navarro Téllez Contratista Oficina Asesora de Planeación Tecnología de la Información	

TABLA DE CONTENIDO

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 4 de 91

INTRODUCCIÓN	7
1. JUSTIFICACIÓN	8
2. ALCANCE	9
3. MARCO LEGAL	10
3.1. LEGISLACIÓN NACIONAL	10
3.2. LEGISLACIÓN DISTRITAL	13
3.3. NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	15
3.4. LEGISLACIÓN INTERNACIONAL	15
4. OBJETIVOS	17
4.1. OBJETIVO GENERAL	17
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
5. POLÍTICA DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	18
6. DEFINICIONES	19
7. INFORMACIÓN GENERAL	23
7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL	23
7.1.1. Población según las Rutas de Evacuación	25
7.1.2. Población por Pisos	25
7.1.3. Jornada Laboral	27
7.1.4. Elementos Estructurales	27
7.1.5. Medida de las Áreas	28
7.1.6. Instalaciones Especiales	28
7.2. GEO- REFERENCIACIÓN EXTERNA	29
8. UBICACIÓN ENTIDAD CON RESPECTO A SUS CARACTERÍSTICAS EXTERNAS	31
9. ANTECEDENTES	32
10. PRONÓSTICO	32
10.1. VÍAS DE ACCESO	33
10.2. EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	33
10.3. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	33
11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	35
11.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	35

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 5 de 91

12.	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS	38
12.1.	ANÁLISIS DE LA AMENAZA	39
12.1.1.	Identificación, Descripción y Análisis de las Amenazas	39
12.1.2.	Calificación de la Amenaza	40
12.1.3.	Análisis de Amenazas:	40
12.2.	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	41
12.2.1.	Análisis de Vulnerabilidad de Personas	41
12.2.2.	Análisis de Vulnerabilidad de Recursos	41
12.2.3.	Análisis de Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos	42
12.3.	CALIFICACIÓN DE LAS VARIABLES	42
12.3.1.	Calificación de la vulnerabilidad	43
12.3.2.	Calificación de la vulnerabilidad por cada componente	43
12.4.	NIVEL DE RIESGO	43
12.5.	DIAMANTE DE RIESGO	44
12.7.	CONSOLIDADO ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO POR AMENAZA	44
12.8.	PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	46
13.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA	48
13.1.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	48
14.	PLANES DE ACCIÓN	51
14.1.	PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - MANEJO DE LA INFORMACIÓN	55
14.2.	PLAN DE EVACUACIÓN	56
14.3.	PLAN MOVIMIENTO SÍSMICO O TERREMOTO	62
14.4.	PLAN EN CASO DE INUNDACIÓN	64
14.5.	PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE FUGAS Y EXPLOSIÓN	65
15.	CALCULO DE EVACUACIÓN - ANÁLISIS CARGA OCUPACIONAL	68
15.1.	TIEMPO TOTAL TEÓRICO DE SALIDA	69
15.4.	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	69
15.4.1.	Procedimiento previo	70
15.4.2.	Puntos de Encuentro	70
15.4.3.	Reingreso	70

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 6 de 91

16.	PLANES DE CONTINGENCIA	72
16.1.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DURANTE UNA EVACUACIÓN	72
16.2.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO CONTRA INCENDIOS O EXPLOSIÓN	73
16.3.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE SISMO O TERREMOTO	74
16.4.	Procedimiento Operativo Normalizado para Amenazas de Origen Social	75
16.5.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS	77
16.6.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE INUNDACIÓN	79
16.7.	PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO 80	
17.	PROCEDIMIENTO DEL MEDEVAC	84
18.	PRÁCTICAS Y SIMULACROS	85
18.1.	ALCANCE	85
18.2.	FRECUENCIA	85
18.3.	CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD	86
18.4.	REGISTROS	86
19.	PLANO DE EVACUACIÓN	87
19.1.	PLANO DE EVACUACIÓN MEZANINE	87
19.2.	PLANO DE EVACUACIÓN PRIMER PISO	87
19.3.	PLANO DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO	88
19.4.	PLANO DE EVACUACIÓN TERCER PISO	88
19.5.	PLANO DE EVACUACIÓN CUARTO PISO	89
19.6.	PLANO DE EVACUACIÓN QUINTO PISO	89
19.8.	PLANO DE EVACUACIÓN SÉPTIMO PISO	90
19.9.	PLANO DE EVACUACIÓN OCTAVO PISO	91

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 7 de 91

INTRODUCCIÓN

Toda emergencia requiere de procedimientos preestablecidos para neutralizar el evento de manera rápida y eficaz, que se basan en cálculos y análisis de riesgos indicando lo que probablemente sucederá, con el fin de establecer acciones específicas para contrarrestar la posible eventualidad.

Estos procedimientos requieren de recursos humanos (internos y externos), económicos (para adecuar, capacitar y dotar) y métodos tendientes a no solo manejar la emergencia, sino a dar soluciones a la recuperación posterior de la sede afectada, al igual que el compromiso total de la entidad para garantizar el éxito de su realización.

Así mismo, es fundamental conocer las normas que establecen las actividades de prevención, atención y recuperación en situaciones de desastre, de tal manera que permite a las personas ser conscientes de los deberes y derechos que en ella se consagran y que buscan en esencia la protección del derecho fundamental por excelencia: el derecho a la vida.

En coherencia con lo anterior, la Resolución 1016/1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, reglamenta que toda empresa debe organizar y desarrollar un plan específico para emergencias teniendo en cuenta las ramas: preventiva, estructural y de control de las mismas, así mismo, el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.25 establece la obligación que tiene el empleador de formular las disposiciones necesarias frente a la prevención, preparación y respuesta ante las emergencias.

Por ello, el presente plan se fundamenta en la estructuración escrita de acciones preventivas, preparación administrativa, funcional y operativa, antes, durante y después de un siniestro, que permita adaptarse a las condiciones en que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y control de emergencias.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 8 de 91

1. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de conceptos en materia de prevención, salud, seguridad y el proceso de cambio hacia una cultura preventiva, requieren que el diseño de los programas para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de emergencias, involucren conceptos nuevos que tiendan a que este proceso sea cada vez más íntegro y que esté acorde con la situación de nuestra sociedad.

La Resolución 1016 de 1989 emanada por los Ministerios de Salud, Trabajo y Seguridad Social, por la que se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos en el país, estipuló en el numeral 18 del artículo 11, que toda empresa debe organizar y desarrollar un plan de emergencias, teniendo en cuenta las ramas: preventiva, estructural y de control de las emergencias.

De esta manera, el plan de emergencias es una herramienta de apoyo con el fin de minimizar los riesgos y mejorar el desempeño en la administración y atención de las emergencias que se puedan presentar y reducir las pérdidas que se pueden generar.

En el marco de lo anterior, la entidad busca promover condiciones para el bienestar de sus servidores, contratistas y de la comunidad en general, teniendo en cuenta los efectos de alta severidad que las emergencias pueden ocasionar, decide elaborar un plan de emergencias encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales, bajo la asesoría técnica de la ARL.

Por ello, se requiere que las áreas encargadas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes. También se requiere de valores y niveles de conciencia que les permita a los servidores y contratistas de la entidad una participación más activa en la implementación y seguimiento a las acciones desarrolladas dentro del presente plan.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 9 de 91

2. ALCANCE

El presente plan de emergencias asigna las diferentes responsabilidades a todos los servidores, contratistas, subcontratistas y visitantes que se encuentren en la entidad y tiene cobertura a los procesos que sean desarrollados en la sede.

Dichas medidas se deberán ejecutar antes, durante, y después de una situación de emergencia.

Este documento aplica para el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, en la Sede Principal ubicada en la Carrera 8 No. 15 – 46.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 10 de 91

3. MARCO LEGAL

Algunas de las normas legales que se plantean para el control de una emergencia y que se tienen en cuenta para la implementación del plan de emergencias son:

3.1. LEGISLACIÓN NACIONAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Resolución 2400. ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1979	Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes De Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
		Título VI Capítulo I y II Evacuación /emergencia
		Título VI Capítulo I y II. Contención de incendios
		Título VI Capítulo I y II. Equipo para incendio.
		Capítulo VII. Estado general del cableado.
		Capítulo VII. Estado general del sistema eléctrico.
		Capítulo VII. Estado general de interruptores y tomas.
		Capítulo VII. Focos e iluminación en general.
Ley 9° CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	1979	Título III Salud Ocupacional Artículos 116-117. Servicios de incendio.
		Título VIII - Desastres. Artículo 501. Artículo 502.
Ley 46	1988	Creación del sistema nacional para la prevención de desastres.
Decreto 614	1984	Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país
		Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional
Resolución 1016	1989	“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país” Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: a) Rama Preventiva



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION DE TALENTO HUMANO

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL

Código: 1TR-GTH-P-02

Fecha: 22/12/2020

Versión: 2

Página 11 de 91

		b) Rama Pasiva o Estructural c) Rama Activa Control de las Emergencias
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13	1992	“Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres” 2. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos 3. Planes de Emergencias en escenarios deportivos
Ley 100	1993	“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral “ Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1295	1994	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
Decreto 2190	1995	Elaboración y Desarrollo del Plan Nacional de Contingencia.
Ley 322 Sistema Nacional de Bomberos.	1996	Artículo 1. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
Ley 388	1997	Por la cual se modifica la Ley 9 / 89, y la Ley 2 / 91 y se dictan otras disposiciones.
Ley 400	1997	Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes.
Ley 769 Código Nacional de Transito	2002	Artículo 1. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13	1992	“Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”. - 2a. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos. - Planes de Emergencias en escenarios deportivos
CONPES 3146	2001	- Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
Resolución 180398 RETIE	2004	Código eléctrico Nacional

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 12 de 91

Decreto 926	2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
Decreto 092	2011	Modificaciones. Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10
Decreto 340	2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes NSR-10. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
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 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
Decreto 1072	2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.
Decreto 472	2015	- Graduación de multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales; artículo 14, que el empleador reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibido del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 4° del Decreto 1530 de 1996.
Ley 1831	2017	Por medio de la cual se regula el uso del desfibrilador externo automático

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 13 de 91

		(DEA) en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2157	2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración el plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012.
Resolución 0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Artículo 16.
Resolución 666	2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

3.2. LEGISLACIÓN DISTRITAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	AÑO	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 20	1995	“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 79	2003	Código de policía
Decreto 332	2004	<p>“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 7- Planes de Emergencias: Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar.</p> <p>Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87/03 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos.</p> <p>Artículo 8 – Planes de Contingencia: Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7 precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION DE TALENTO HUMANO

**PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE
PRINCIPAL**

Código: 1TR-GTH-P-02

Fecha: 22/12/2020

Versión: 2

Página 14 de 91

		calamidad, desastre o emergencia.
Decreto 423	2006	<p>“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.” Artículo 18 - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7° 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. En armonía con el artículo 8° 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 contingencia 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 304	2007	"por el cual se modifican algunas disposiciones del Código de la Construcción de Bogotá, D. C."
Acuerdo 341	2008	Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización 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.
Resolución No. 004	2009	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.
Decreto 523	2010	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 15 de 91

3.3. NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN
NTC-5254	Gestión de Riesgo. Guía Técnica Colombiana 202/06 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-2388	Símbolos para la información del público
NTC-5722	Gestión de la continuidad del negocio. Requisitos.
GTC-176	Guía para la Gestión de la continuidad del Negocio

3.4. LEGISLACIÓN INTERNACIONAL

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN
NFPA 101/06.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 16 de 91

NFPA 10/07	Norma para extintores portátiles contra incendio
NFPA 14/07	Norma para instalación de sistemas de tuberías vertical y de mangueras
NFPA 25/08	Norma para inspección, prueba y mantenimiento de sistemas hidráulicos de protección contra incendios
NFPA 72/	Sistemas de detección y alarma
NFPA 1600/07.	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).
NFPA 600	Organización y entrenamiento de brigadas contra incendio privadas
NFPA 1081	Calificación profesional para miembros de brigadas industriales

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-02
04/07/2018

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 17 de 91

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para orientar las acciones necesarias para la identificación de un evento que amenace la continuidad de la Entidad y la integridad de los servidores, contratistas, subcontratistas y visitantes, orientándolos sobre la forma más adecuada de actuación al presentarse un suceso que pueda considerarse como emergencia.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la Sede Principal.
- Diseñar un plan de actividades formativas para las diferentes situaciones que se presentan al generarse una emergencia.
- Establecer el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los lugares de riesgos que se han identificado.
- Brindar las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- Preservar los bienes y activos de la sede de los daños que se puedan presentar como consecuencia de las emergencias.
- Garantizar la continuidad de las actividades de la Sede Principal.
- Garantizar una respuesta efectiva ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades del tipo de emergencia.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 18 de 91

5. POLÍTICA DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Para el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, es de vital importancia proveer un óptimo nivel de seguridad a servidores, contratistas, subcontratistas y visitantes, para lo cual dispondrá de los recursos necesarios, apoyo en el fomento de la cultura de la prevención y el entrenamiento requerido para asegurar el control de emergencias de cualquier naturaleza.

En concordancia con lo anterior, las directivas, se comprometen a proporcionar todo su apoyo, colaboración y gestión necesaria, para adelantar todos los procesos tendientes al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Emergencias y Contingencia, con el fin de:

- Preservar la vida e integridad de todas las personas (servidores, contratistas, subcontratistas, visitantes y comunidad aledaña).
- Garantizar la preservación de los bienes y activos de la Entidad.
- Velar por que todas las acciones que se adelanten garanticen la protección del medio ambiente.
- Garantizar la continuidad operativa de las actividades en las instalaciones y una rápida recuperación de los sectores afectados por eventuales emergencias.
- Asegurar la actualización permanente del Plan de Emergencias y Contingencia, en el marco del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad.

En cumplimiento de esta política, el IDARTES dará cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención y atención de emergencias y a las políticas internas establecidas por la Entidad.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 19 de 91

6. DEFINICIONES

- **ACCIDENTES:** 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 muerte.
- **ACTIVACIÓN:** Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.
- **ALERTA:** Señal de aviso que advierte la existencia de un peligro.
- **ALARMA:** Señal de aviso preestablecido que implica ejecutar una acción específica.
- **AMENAZA:** Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que pueda causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía. Es un factor de riesgo externo.
- **BRIGADA:** Es un grupo de apoyo especializada y equipado cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se pueden presentar como consecuencia de una emergencia.
- **CAPACIDAD DE PUERTAS, ESCALERAS Y PASILLOS:** Corresponde a la capacidad de pasillos, puertas o escaleras con relación al ancho de las mismas. El cálculo se realiza mediante el producto del ancho (en cm) por un factor que para el caso de pasillos y puertas es de 0,508; para el caso de escaleras 0,762 y para rampas subiendo es de 0,558.
- **CARGA DE OCUPACIÓN (CARGA OCUPACIONAL):** Número máximo de personas que puede ocupar una edificación en cualquier momento. Existen diferentes tipos de carga ocupacional los cuales son:
- **FIJA:** Corresponde al número de personas que normalmente asisten a cada uno de los pisos, se puede decir que corresponde a la nómina. Se denomina carga fija.
- **FIJA ACUMULADA:** Sirve para identificar la carga fija en forma acumulada desde el último piso hacia el primero.
- **FLOTANTE:** Es el número de personas que asisten en forma no permanente (visitantes, auditores, etc.).
- **ESPERADA:** Es la suma de la carga fija más la flotante. Corresponde al máximo número de personas (que realmente están) que podrían estar en un momento determinado en el piso o edificio.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 20 de 91

- **ESPERADA ACUMULADA:** Permite identificar la carga esperada en forma acumulada desde el último piso hacia el primero. Es de utilidad para conocer el número de personas que podrían llegar a verse afectadas en caso de una emergencia en cualquiera de los pisos.
- **MÁXIMA:** La carga máxima corresponde al número máximo de personas que para efectos de evacuación pueden estar en una determinada área (es un valor teórico).
- **MÁXIMA ACUMULADA:** Muestra la carga máxima en forma acumulada desde el último piso hasta el primero.
- **ÍNDICE OCUPACIONAL:** Corresponde al porcentaje de personas que habitan una determinada área con respecto al máximo teórico.
- **CATÁSTROFE:** Toda Emergencia que, por su magnitud, traspasa las fronteras de una empresa, llegando a afectar una zona, una región o un país y desestabilizando su normal funcionamiento.
- **CONTINGENCIA:** Es un evento o suceso que ocurre en la mayoría de los casos en forma repentina e inesperada y causa alteraciones en los patrones normales de vida o actividad humana y el funcionamiento de los ecosistemas involucrados.
- **EMERGENCIA:** Situación que puede generar riesgo de lesión grave o fatalidad, afectación del medio ambiente, destrucción de equipos, instalaciones locativas o el cese de actividades en la obra.
- **EVACUACIÓN:** Se define como el establecimiento de una barrera (distancia) entre una fuente de riesgo y las personas amenazadas, mediante el desplazamiento de estas, hasta y a través de lugares de menor riesgo.
- **IDIGER:** Instituto Distrital del Riesgo y Cambio Climática (antes era FOPAE).
- **INCIDENTE:** Es todo evento que debido a la forma como se genera, puede o no ocasionar pérdida por lesión a las personas, daño a la propiedad e impacto al medio ambiente.
- **ÍNDICE OCUPACIONAL:** Corresponde al porcentaje de personas que habitan una determinada área con respecto al máximo teórico ($\text{Población fija} / \text{población Máxima} \times 100$)

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 21 de 91

- **MITIGACIÓN:** Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.
- **PLAN DE EMERGENCIAS:** Conjunto de procedimientos y acciones que deben realizar las personas para afrontar una situación de Emergencia, con el objeto de evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.
- **PLANO:** Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, una planta, un edificio, entre otros.
- **PREVENCIÓN:** Conjunto de estrategias y acciones que se realizan anticipadamente para evitar una amenaza se materialice.
- **PUNTO DE ENCUENTRO:** Sitio calificado como "Área Segura" que puede albergar temporalmente las personas que se encuentren en el campamento, la obra o proyecto durante una Emergencia.
- **RESCATE:** Acciones mediante las cuales los grupos especializados sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir por sus propios medios en un proceso de evacuación.
- **RIESGO:** Es la probabilidad de que ocurra un evento, el cual puede generar efectos negativos en las personas, los materiales, los medios de producción o el medio ambiente.
- **RIESGOS TECNOLÓGICOS:** son las fallas de procesos de almacenamiento, transporte, manejo y distribución de residuos peligrosos o nocivos que puedan generar explosiones, incendios, contaminación etc.
- **RIESGOS FUNCIONALES:** fallas o errores de localización, diseños estructurales o funcionales, construcción, operación, mantenimiento: obras de infraestructura, sistemas de servicio público, transporte sistema de información, centros de abastecimiento que pueden generar desabastecimiento, afectación a la movilidad interrupción de flujo de bienes y servicio, colapso de estructuras, eventos conexos y otros.
- **RIESGO EN SITIOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS:** incluye las fallas estructurales, mecánicas. Incendios en escenarios deportivos, culturales, de culto entre otros.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 22 de 91

- **RIESGOS EN EDIFICACIONES:** cuando aparecen fallas en la estabilidad y/o funcionalidad de las edificaciones por deficiencias de diseño estructural, construcción o mantenimiento que pueden generar colapsos, incendios, fugas y demás.
- **RUTA DE EVACUACIÓN:** Área de desplazamiento seguro o de riesgo menor, que se utiliza para evacuar las personas hacia un punto de encuentro.
- **SIMULACRO:** Ejercicio que se hace periódicamente con el fin de prepararse y anticiparse a una Emergencia determinada, para poder sortear con eficacia los riesgos propios del evento.
- **TRIAGE:** Clasificación y codificación de la gravedad del estado de una persona en Emergencias.
- **VULNERABILIDAD:** Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza relacionada con la incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 23 de 91

7. INFORMACIÓN GENERAL

El presente capítulo contiene la descripción general del lugar, teniendo en cuenta sus recursos físicos, instalaciones especiales, equipos y elementos de trabajo, entre otros.

7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

En la tabla relacionada a continuación, se presentan los datos básicos:

Razón Social	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES "IDARTES"
NIT	900.413.030-9
ACTIVIDAD ECONÓMICA	El objeto del Instituto de las Artes es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.
SEDE	SEDE PRINCIPAL
DIRECCIÓN	Carrera 8 No. 15-46
CIUDAD	Bogotá
LOCALIDAD	Santa Fé
TELÉFONOS	3795750
ARL	Seguros Bolívar
NIVEL DE RIESGO	I, II, IV Y V
LIMITES	NORTE: Edificio German Piedrahita, Edificio Furgor y Calle 16 SUR: Sobre la Cra. 8 con Av. Jiménez se encuentra ubicado el edificio del Banco GNB Sudameris y el edificio del Banco Agrario ORIENTE: Colinda con el Palacio de San Francisco OCCIDENTE: Banco Caja Social, Banco Agrario y Edificio Ucros

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 24 de 91

COORDINADOR DE EMERGENCIAS	Profesional Universitario – SAF - Talento Humano
COORD.SUPLENTE DE EMERGENCIAS	Profesional Especializado – SAF - Talento Humano
LIDER BRIGADAS DE EMERGENCIAS	Contratista - SAF - Talento Humano
RESPONSABLE SG-SST	Profesional Universitario – SAF - Talento Humano
FOTOGRAFÍA	
	Vista de la localización donde se ubica la entidad (Imagen suministrada por la organización)

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-02
04/07/2018

1

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 25 de 91

7.1.1. Población según las Rutas de Evacuación

A continuación, se relaciona la cantidad de personal estimado en la sede Principal:

7.1.2. Población por Pisos

PISO	ÁREA	POBLACION FIJA	POBLACION FLOTANTE
8	Oficina Sindicato Cuarto de máquinas ascensores		3
7	Cafetería Lactario Terraza: zona de planta eléctrica y zona libre	7	-
6	ALA ORIENTAL: Área de comunicaciones Líneas estratégicas: <ul style="list-style-type: none"> ● Arte, Ciencia y Tecnología ● Emprendimiento e industrias culturales ● Arte para la transformación social 	34	5
	ALA OCCIDENTAL: Dirección General Recepción Dirección General Oficina Asesores Dirección General Sala de Juntas	8	26
5	ALA ORIENTAL: Cocina Oficina Asesora de Planeación Tecnología Sala de reuniones Cuarto de Rack	35	5
	ALA OCCIDENTAL: Oficina Asesora Jurídica Sala de reuniones	32	10
4	ALA ORIENTAL: Cocina	31	5

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**



	Área Control Interno Área de Talento Humano Infraestructura Cuarto de Rack		
	ALA OCCIDENTAL: Área Financiera: Tesorería, Contabilidad, Área de Presupuesto Oficina Subdirección Administrativa y Financiera Sala de reuniones	32	10
	ALA ORIENTAL: Oficina Nidos Cocina Oficinas Proyecto CREA	48	5
3	ALA OCCIDENTAL: Oficinas Administrativas Proyecto CREA Oficina Subdirección de Formación Artística Sala de reuniones	32	10
	ALA ORIENTAL: Cocina Gerencia de Literatura Gerencia de Danza Gerencia de Arte dramático Gerencia de Artes plásticas Gerencia de Artes Audiovisuales Cuarto de Rack Taller de mantenimiento (madera)	29	5
2	ALA OCCIDENTAL: Área de Servicios Generales Subdirección de las Artes Gerencia de Música	32	5
Mezanine	Oficina Contraloría Sala de Juntas Área de Producción Cocina Área de Convocatorias	18	5
1	Área de Almacén	46	20

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 27 de 91

	Archivo –Gestión documental Salas de reuniones (2) Atención al Ciudadano Punto de atención de Jurídica Oficina de Espacio Público Recepción y Correspondencia		
Sótano	Áreas de Mantenimiento Cuarto seguridad Área de parqueadero Cuarto de almacenamiento de residuos Cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos Bodega de servicios generales Cuarto eléctrico	5	2
	Total	389	116

7.1.3. Jornada Laboral

La jornada laboral se rige en cumplimiento a la Resolución 1618 de 2019, la cual se establece de la siguiente manera:

Jornada laboral

ÁREA	DÍAS	DESCANSOS
Personal Administrativo Atención al Ciudadano Correspondencia	Lunes a viernes: 7:00 am a 4:30 pm	Una hora de almuerzo 15 minutos de receso
Personal Administrativo	Lunes a viernes: 8:30 am a 6:00 pm	Una hora de almuerzo 15 minutos de receso
Personal Contratista	No cumplen horarios	N/A

7.1.4. Elementos Estructurales

Los elementos estructurales son:

ESTRUCTURA

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 28 de 91

Estructura	El edificio es de 8 pisos y un sótano, en cada piso hay dos alas definidas (del piso 6 al piso 2). Las placas y muros son en concreto y las divisiones internas en Drywall.
Techos	Los techos son en concreto con cielo raso en Icopor y Drywall.
Puertas	Las Puertas principales son en vidrio. Algunas de las puertas internas son en madera y en vidrio.
Ventanas	Marco de en metálico, vidrio en cristal normal.
Pisos	Pisos enchapados en baldosa.
Paredes	Las paredes están recubiertas con pañete, estuco y pintura.
Ascensores	El edificio cuenta con dos ascensores con capacidad de 15 personas – 1125 kg; Fabricante - Integral Elevadores.

7.1.5. Medida de las Áreas

Las áreas en metros cuadrados estimadas de los diferentes pisos se encuentran relacionados a continuación:

Tamaño de las Áreas

ÁREAS		
NIVEL	ÁREA (m²)	ÁREA TOTAL ESTIMADA
Piso 8	52,27	5.119,27 m ²
Piso 7	473	
Piso 6	554	
Piso 5	554	
Piso 4	554	
Piso 3	554	
Piso 2	554	
Mezanine	460	
Piso 1	824	
Sótano	540	

7.1.6. Instalaciones Especiales

Se consideran como instalaciones especiales la electricidad, agua, internet y vigilancia. En las oficinas se tiene:

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 29 de 91

INSTALACIÓN	UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS
Electricidad	Suministrada por CODENSA. Los totalizadores eléctricos se encuentran en cada piso. En el primer piso se encuentra el centro de distribución de energía.
Internet	Suministrado por ETB.
Telefonía	Suministrado por ETB.
Vigilancia	Seguridad privada contratada con el proveedor Amcovit.
Planta eléctrica	Se tienen dos plantas eléctricas: Planta eléctrica 1: tiene capacidad de 375 KVA Planta eléctrica 2: tiene capacidad de 250 KVA Para las dos plantas se tienen 3 tanques de almacenamiento de ACPM, cada una tiene disponibilidad de 400 galones. Las cuales abastecen la totalidad del edificio.
Tanque de agua	El edificio cuenta con dos tanques de agua ubicados en: Terraza: tiene una capacidad aproximada de 15.000 litros Sótano: tienen una capacidad aproximada de 8.000 litros

7.2. GEO- REFERENCIACIÓN EXTERNA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 30 de 91

El “**INSTITUTO DISTRICTAL DE LAS ARTES – IDARTES, SEDE PRINCIPAL**”, se encuentra ubicado en la localidad de Santa Fe UPZ 93: Barrio Veracruz

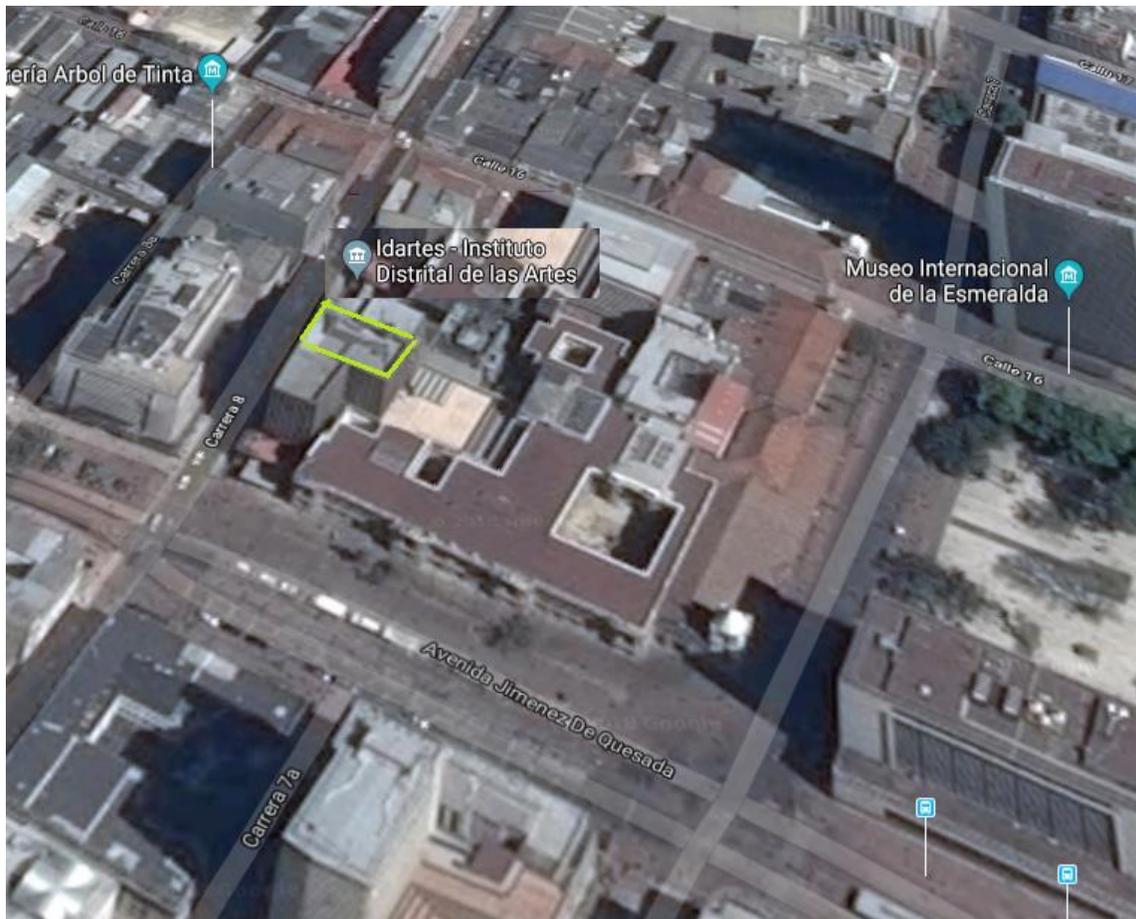


Imagen 2: Vista Satelital ubicada de la Entidad
Fuente: Imagen tomada de Google Maps y editada por Equipo SG-SST.

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 31 de 91

8. UBICACIÓN ENTIDAD CON RESPECTO A SUS CARACTERÍSTICAS EXTERNAS

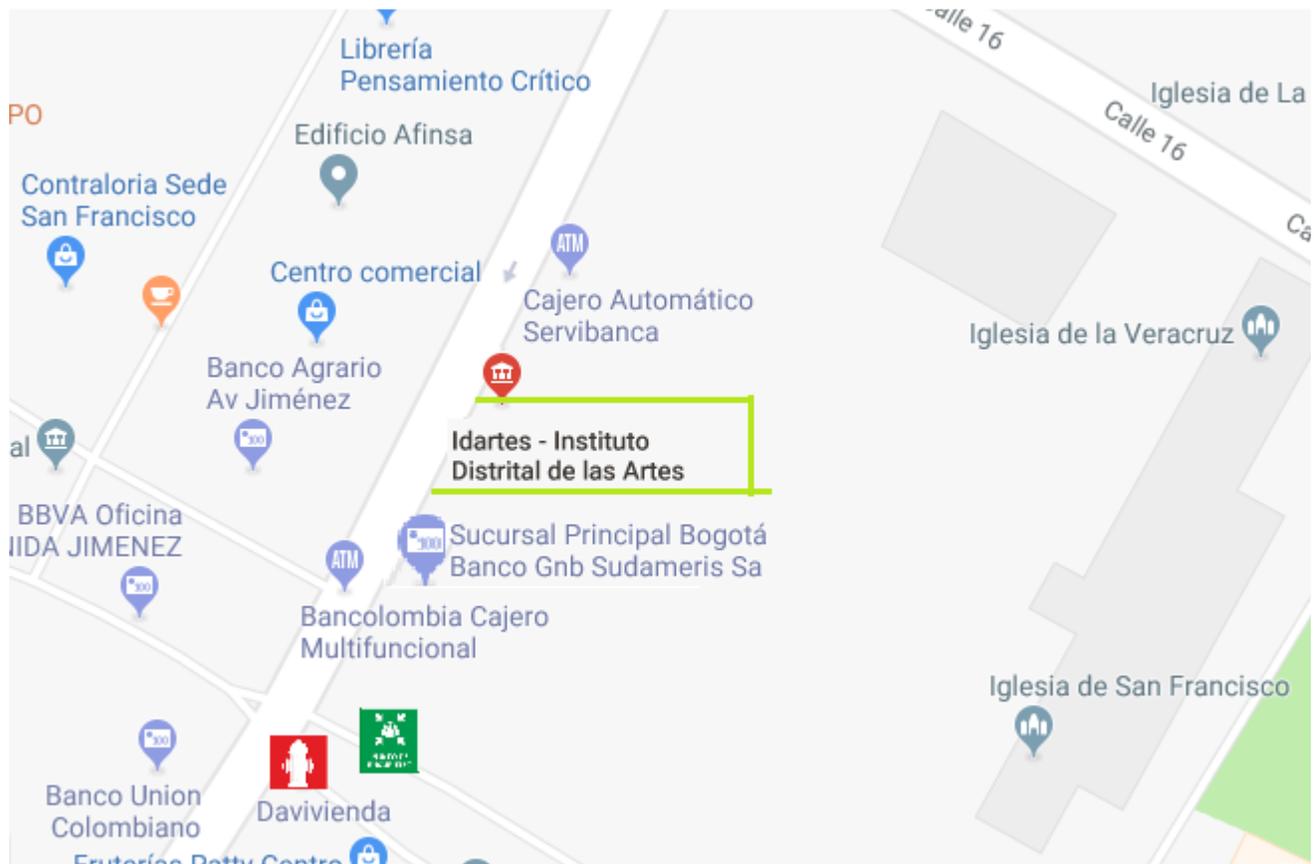


Imagen 3. Ubicación Entidad con respecto a sus características externas – Fuente Google maps

Ubicación Sede Principal Idartes



Hidrante más cercano ubicado aproximadamente a 50 m.



Punto de encuentro

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 32 de 91

9. ANTECEDENTES

De acuerdo con la información histórica recolectada en el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, la ciudad de Bogotá y municipios cercanos, se han registrado movimientos telúricos leves que no han generado ningún tipo de emergencia en la entidad ni en su personal.

El instituto refiere acontecimientos médicos (accidentes de origen laboral y común) con consecuencias leves en relación al personal de planta, contratista y subcontratista.

Respecto de factores externos, se presentó una situación de hurto, dando como resultado la pérdida de bienes materiales principalmente, sin generar daños personales.

10. PRONÓSTICO

Teniendo en cuenta la identificación de riesgos potenciales, los antecedentes, las condiciones físicas, ambientales, públicas y de la ciudad, a continuación, se describen los posibles eventos adversos relevantes que podrían llegar a ocurrir en el Centro de Trabajo y en el desarrollo de las actividades en las instalaciones de la entidad.

Emergencias Médicas: Teniendo en cuenta el panorama de la entidad, se pueden presentar con mayor frecuencia las siguientes situaciones: lesiones óseas, lesiones en tejidos blandos y hemorragias, quemaduras, y asfixia, muchos de estos causados principalmente por Accidentes de Trabajo y atención de emergencias de origen común.

Conatos de Incendio: Por el uso y almacenamiento de productos sólidos, líquidos combustibles e inflamables, además de la alta carga combustible representada en otros elementos de uso cotidiano y de la misma construcción de las instalaciones de la entidad.

Explosión: Debido al almacenamiento de tanques de ACPM los cuales alimentan la planta eléctrica, esto puede producir una explosión con ondas que puedan causar daños a la estructura y al personal que la ocupa.

Colapso de Estructuras por terremoto o falla estructural: actualmente no cuenta con las memorias que registren daños de la estructura y en el momento no presenta ningún daño evidente que pueda determinar el colapso de esta.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 33 de 91

El edificio podría tener un colapso por terremoto o sismo de gran magnitud.

Inundaciones: El Instituto cuenta con dos tanques de almacenamiento que albergan un aproximado de 23.000 Litros de agua, en caso de fallas en las bombas, o daños en la tubería se podría generar inundación en diferentes zonas de la edificación.

Adicional por fuertes lluvias e inundación de la vía principal (Carrera 8), se pueden generar inundaciones y encharcamientos en el sótano y primer piso del edificio.

Actos Violentos: Teniendo en cuenta los desplazamientos de los servidores y contratistas se pueden presentar situaciones de robo, sabotaje contra la edificación, actos delincuenciales, amenazas y terrorismo con posibles pérdidas materiales, de información o humanas por las condiciones propias de la actividad económica.

Asonadas: Por ser Entidad Distrital y estar ubicada cerca a zonas de encuentro para manifestaciones (Plaza de Bolívar, Carrera Séptima).

10.1. VÍAS DE ACCESO

El acceso al edificio es por la Carrera 8 siendo una vía con sentido único de Norte a Sur.

El edificio cuenta con una puerta habilitada de acceso y salida peatonal, una puerta alterna para ser usada en caso de emergencia y una puerta de acceso al parqueadero de la entidad.

10.2. EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Las oficinas cuentan con los recursos relacionados en los anexos:

Anexo 1: Recursos de Emergencias

Anexo 2: Lista de Botiquín Tipo B

10.3. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

CLÍNICAS Y HOSPITALES

HOSPITAL O CLÍNICA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	NIVEL ATENCION
--------------------	-----------	-----------	----------------

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 34 de 91

Hospital San Ignacio	Carrera 7 N. 40-62	2886991	III
Hospital San José	Cl. 10 #18-75	3538000	IV
Clínica Marly	Calle 50 N. 9-67	3436600	III
Hospital de la Samaritana	Carrera 8 #0-29 Sur	4077075	IV

BOMBEROS:

ESTACIÓN	TELÉFONO	LOCALIZACIÓN
CENTRO HISTÓRICO	2861305 / 28612088	Calle 9 N. 3 – 12 Este
CENTRAL	3602845	Calle 11 N. 20ª -10

POLICÍA:

ESTACIÓN	TELÉFONO	LOCALIZACIÓN
CAI ROSARIO	2860744	Avenida Jiménez N. 5-00
CUADRANTE 19	301757786	

OTRAS ENTIDADES DE SOCORRO Y DE AYUDA

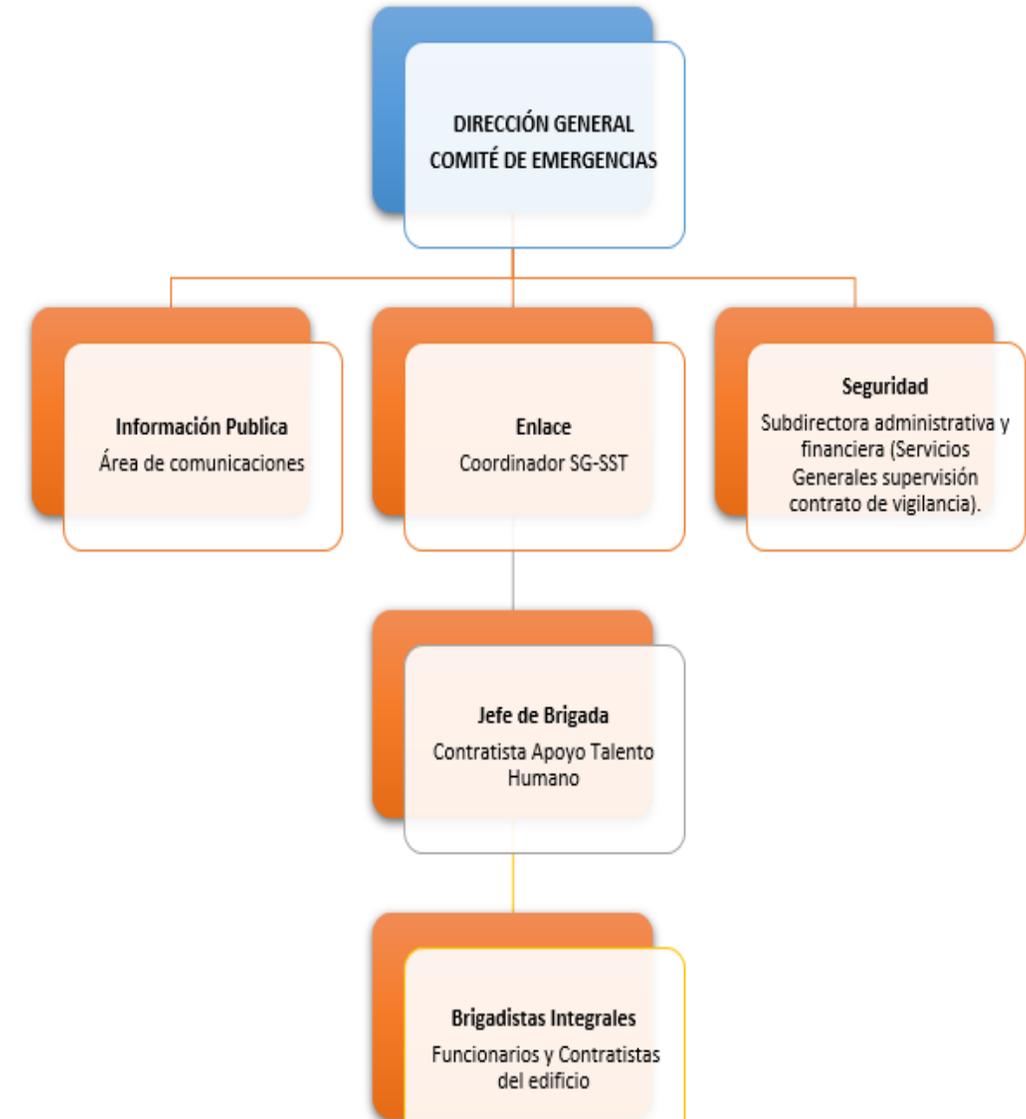
ENTIDAD	TELÉFONOS
ARL BOLÍVAR	#322
ARL POSITIVA	330-7000
NÚMERO UNICO DE EMERGENCIA	123

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 35 de 91

11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

11.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para la adecuada implementación de las tareas relacionadas con la atención de situaciones de emergencia, tanto antes, durante y se cuenta con una organización de base compuesta brigadistas en cada unidad de gestión, los cuales cuentan con una formación en manejo de extintores, primeros auxilios y manejo de emergencias que les permiten poner en práctica los protocolos necesarios para prevenir o controlar la emergencia.



	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 37 de 91

Comité de Emergencias

Es la instancia administrativa responsable de generar las políticas y los lineamientos en emergencias, realizar la evaluación y seguimiento a los grupos relacionados con el tema de emergencias, la realización de actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los servidores públicos, contratistas y demás personal que desempeñe actividades en la sede principal del Instituto Distrital de las Artes, conforme lo establecen las normas vigentes.

Brigada de emergencia:

Es el grupo de servidores y contratistas organizados, entrenados y equipados para identificar las condiciones de riesgo que puedan generar emergencias y desarrollar acciones de prevención de las mismas, preparación para actuar adecuadamente, mitigación de los efectos y atención de las emergencias en su etapa inicial.

Vale aclarar que la entidad cuenta con personal brigadista Integral en proceso de capacitación, no se tienen clasificados por grupos.

En las oficinas se tienen nombrados brigadistas. El perfil del brigadista corresponde a:

- Condición de líder que no cree dependencia dentro del grupo.
- Estabilidad emocional en momentos de crisis.
- Permanencia y conocimiento de las instalaciones.
- Disposición a colaborar voluntariamente.
- Conocimientos básicos en atención de emergencias

Las funciones de la brigada respecto al componente que se deba ejecutar serán:

COMPONENTE	FUNCIONES	
JEFE DE EMERGENCIAS	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en jornadas de capacitación ● Desarrollar ejercicios de entrenamiento (simulacros)
GRUPO CONTRA INCENDIOS	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspección periódica de áreas ● Inventario e Inspección periódica de extintores portátiles ● Asistir a capacitaciones que se programen ● Realizar prácticas para actualización
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ubicar y evaluar el área afectada ● Trasladar los recursos necesarios para el control ● Realizar control del fuego incipiente (hasta donde su seguridad no se vea comprometida).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 38 de 91

	DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspeccionar el área afectada ● Apoyar en el restablecimiento de la zona ● Comunicar a las áreas respectivas sobre cualquier condición que pueda generar más emergencias
GRUPO DE EVACUACIÓN	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer vías de evacuación y punto de reunión final ● Conocer procedimientos para evacuación ● Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Informa a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar ● Orientar la evacuación ● No permitir que los ocupantes se devuelvan ● Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones ● En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado
	DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> ● Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final ● Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso ● Dirigir el reingreso del personal del área asignada
GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS	ANTES	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar la ubicación de botiquines y camillas ● Asistir a capacitaciones y reentrenamiento
	DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar elementos necesarios para bioseguridad ● Evaluación del área y del paciente ● Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna ● Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura
	DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de la respuesta ● Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos

12. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

El Instituto Distrital de las Artes- Idartes, implementa y acoge la metodología de análisis de riesgos por colores, es una forma general y cualitativa para desarrollar un análisis de amenazas y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con código de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 39 de 91

en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia.

12.1. ANÁLISIS DE LA AMENAZA

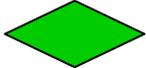
Los tipos de amenaza analizados dentro del presente documento son, Natural, Antrópico no Intencional y Social, en la Tabla Análisis de Amenazas del Análisis de vulnerabilidad, se realiza la descripción de cada una. Vale la pena destacar que el riesgo antrópico no intencional según su origen se clasifica en: riesgos tecnológicos, sitios de concentración masiva de personas, funcionales y en edificaciones.

12.1.1. Identificación, Descripción y Análisis de las Amenazas

ANÁLISIS DE RIESGO	
IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS	Identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos para la sede.
ESTIMACIÓN DE PROBABILIDADES	Una vez identificadas las amenazas o posibles aspectos iniciadores de eventos, se debe realizar la estimación de su probabilidad de ocurrencia del incidente o evento, en función a las características específicas.
ESTIMACIÓN DE VULNERABILIDADES	Estimación de la severidad de las consecuencias sobre los denominados factores de vulnerabilidad que podrían resultar afectados (personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos, e imagen empresarial.)
CÁLCULO DEL RIESGO	Se debe realizar el cálculo o asignación del nivel de riesgo. El Riesgo (R) está definido en función de la amenaza y la vulnerabilidad como el producto entre probabilidad (P) y Severidad (S) del lugar.
PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS	Los resultados del análisis de riesgos permiten determinar los lugares en los que se debe priorizar la intervención. Las matrices de severidad del riesgo y de niveles de planificación requeridos, permiten desarrollar planes de gestión con prioridades respecto a las diferentes vulnerabilidades.
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	Establecer la necesidad de la adopción de medidas de planificación para el control y reducción de riesgos. Determinar el nivel de planificación requerido para su inclusión en los diferentes Planes de Acción.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 40 de 91

12.1.2. Calificación de la Amenaza

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
POSIBLE (Nunca ha sucedido)	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá	
PROBABLE (Ya ha ocurrido)	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos y científicos para creer que sucederá	
INMINENTE (Evidente, detectable)	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir	

12.1.3. Análisis de Amenazas:

En la primera columna se describen todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social, incluyendo en lo posible el punto crítico en el que la amenaza es importante para la entidad.

En la segunda y tercera columna se debe marcar con X, si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza, por ejemplo, un incendio puede ser interno y externo, en este caso se deben valorar ambos.

En la cuarta columna se debe describir la amenaza mencionando la fuente que la puede generar, registros históricos o estudios que sustenten la posibilidad que se genere el evento.

En la quinta columna se realiza la calificación de la amenaza y en la sexta columna se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo a la calificación de la amenaza.

Anexo 5 Análisis de Amenazas

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 41 de 91

12.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

En el análisis de vulnerabilidad se evalúan tres elementos expuestos: personas, recursos y sistemas y procesos. De cada uno de los anteriores se analizan tres aspectos:

EXPUESTOS A RIESGO	ASPECTOS DE CALIFICACIONES
PERSONAS	Organización Capacitación Características de Seguridad
RECURSOS	Suministros Edificación Equipos
SISTEMAS Y PROCESOS	Servicios Sistemas alternos Recuperación

12.2.1. Análisis de Vulnerabilidad de Personas

El análisis de vulnerabilidad de las personas, tiene en cuenta los siguientes aspectos: organización, capacitación y dotación y para cada uno de ellos se realizan una serie de preguntas. La respuesta se da de la siguiente manera:

- **SI:** Cuando existe o tiene un nivel Bueno
- **NO:** Cuando no existe o tiene un nivel deficiente
- **PARCIAL:** Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular.

Por último, se da una recomendación con respecto a la pregunta realizada, lo que permite identificar las mejoras que se van a implementar en los planes de acción.

Anexo 6 Análisis de Vulnerabilidad Personas

12.2.2. Análisis de Vulnerabilidad de Recursos

El análisis de vulnerabilidad de recursos, tiene en cuenta los siguientes aspectos: materiales, edificación y equipos y para cada uno de ellos se realizan una serie de preguntas. La respuesta se da de la siguiente manera:

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 42 de 91

- **SI:** Cuando existe o tiene un nivel Bueno
- **NO:** Cuando no existe o tiene un nivel deficiente
- **PARCIAL:** Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular.

Por último, se da una recomendación con respecto a la pregunta realizada, lo que permite identificar las mejoras que se van a implementar en los planes de acción.

Anexo 7 Análisis de Vulnerabilidad Recursos

12.2.3. Análisis de Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos

El análisis de vulnerabilidad de sistemas y procesos, tiene en cuenta los siguientes aspectos: servicios públicos, sistemas alternos y recuperación y para cada uno de ellos se realizan una serie de preguntas. La respuesta se da de la siguiente manera:

- **SI:** Cuando existe o tiene un nivel Bueno
- **NO:** Cuando no existe o tiene un nivel deficiente
- **PARCIAL:** Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular.

Por último, se da una recomendación con respecto a la pregunta realizada, lo que permite identificar las mejoras que se van a implementar en los planes de acción.

Con la información recolectada se tiene el panorama general del estado de cada tema y por tanto se procede a desarrollar un consolidado de análisis de vulnerabilidad teniendo en cuenta la calificación de las variables y de vulnerabilidad.

Anexo 8 Análisis de Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos

12.3. CALIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

En el proceso del análisis de vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, se da una calificación entre 0-1. En la siguiente tabla se presenta la descripción correspondiente a cada valor:

EVENTO	COMPORTAMIENTO
--------	----------------

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 43 de 91

1.0	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros
0.5	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros
0.0	Cuando se carece de los elementos, recursos, cuando NO se realizan los procedimientos, entre otros

Una vez calificadas todas las variables, se realiza la sumatoria de los tres aspectos de cada elemento.

12.3.1. Calificación de la vulnerabilidad

RANGO	CALIFICACION	COLOR
0.0 -1.0	ALTA	ROJO
1.1 – 2.0	MEDIA	AMARILLO
2.1 – 3.0	BAJA	VERDE

12.3.2. Calificación de la vulnerabilidad por cada componente

Luego de determinar las respectivas observaciones y recomendaciones en los componentes de personas, recursos, sistemas y procesos, se procede a realizar la calificación por cada aspecto.

12.4. NIVEL DE RIESGO

A través de esta metodología se puede determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene la entidad frente a las amenazas identificadas y se pueden establecer las acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos o atender efectivamente una emergencia. Las acciones a desarrollar quedarán establecidas en los planes de acción partiendo de las recomendaciones dadas en el análisis de vulnerabilidad realizado.

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y desarrollado el análisis de vulnerabilidad de las personas, recursos y sistemas y procesos, se determina el nivel de riesgo utilizando la teoría del diamante de riesgo.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 44 de 91

12.5. DIAMANTE DE RIESGO

Cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo a los resultados de los análisis desarrollados.

- Para la Amenaza:

POSIBLE (Nunca ha sucedido)	VERDE
PROBABLE (Ya ha ocurrido)	AMARILLO
INMINENTE (Evidente, detectable)	ROJO

Para determinar el nivel de riesgo utilizamos el siguiente formato:

12.6. CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

12.7. CONSOLIDADO ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO POR AMENAZA

El Idartes a través del formato Análisis del nivel de riesgo consolidado la información del resultado por cada una de las amenazas y el análisis de vulnerabilidad por cada uno de los ítems anteriormente mencionados, de esta manera se puede conocer su nivel de riesgo para posteriormente generar recomendaciones que contribuyan a su reducción.



ANALISIS DE NIVEL DE RIESGO

AMENAZA	CALIFICACION				RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACION	MEDIDAS PREVENTIVAS
	AMENAZA	PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS			
Movimientos sísmicos						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Realizar simulacro por evento sísmico, en donde se refuerce en las personas, el protegerse durante el procedimiento ante movimiento sísmico. Mantenimiento preventivo de las instalaciones, y mantenimientos correctivos de acuerdo a lo encontrado en las inspecciones planeadas.
Fenómenos de remoción en masa						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento en épocas invernales a posibles señales que pudieran generar deslizamientos en los cerros.
Inundación						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> *Mantenimiento preventivo a redes de alcantarillado y desagües.
Incendios y/o explosión						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Realizar inspecciones planeadas a los extintores que hay en las instalaciones. Realizar capacitación a los brigadistas y en general a los trabajadores en manejo de extintores. Almacenamiento adecuado de materiales, elementos de papelería e insumos. Realizar mantenimiento de instalaciones eléctricas y polos a tierra Señalizar cada uno de los tableros eléctricos
Fuga y Derrame						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> En el proceso de tanqueo de ACPM a la planta eléctrica, la empresa que suministra deberá traer el kit de derrame.
Fallas estructurales						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Socialización del plan de emergencias con los trabajadores.
Fallas en equipos y sistemas						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento de equipos y sistemas. Realizar Backup de la información.
ASONADA, MANIFESTACIÓN						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Autocuidado y riesgo público.
Hurto, robo, atraco						BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Autocuidado y riesgo público.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 46 de 91

12.8. PRIORIZACIÓN DE AMENAZAS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se realiza la priorización de las amenazas, organizándolas desde las amenazas de calificación “Alta” hasta las amenazas de calificación “Baja” y para cada una de ellas se definirán las medidas de intervención.

A través de esta metodología se puede determinar de manera general y cualitativa, los niveles de riesgo que tiene la entidad frente a las amenazas identificadas y se pueden establecer las acciones a desarrollar para prevenir y mitigar los riesgos o atender efectivamente una emergencia. Las acciones a desarrollar quedarán establecidas en los planes de acción partiendo de las recomendaciones dadas en el análisis de vulnerabilidad realizado.

Tabla de Priorización de amenazas e Intervención

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**



AMENAZA	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	TIPO DE MEDIDA	
		PREVENCIÓN	MITIGACIÓN
Movimientos sísmicos	• Realizar simulacro por evento sísmico, en donde se refuerce en las personas, el protegerse durante el procedimiento ante movimiento sísmico.	x	
	• Realizar una inspección general de todas las instalaciones para identificar fisuras, grietas, hundimientos.	x	
	• Identificar objetos que puedan caer al momento de un sismo.	x	
	• Anclar estanterías, loceras o muebles a las paredes o pisos de la estructura.		x
	• Capacitar a todo el personal mínimo 2 veces por año en cómo actuar en caso de sismo.	x	
	• Realizar volantes o folletos relacionados con técnicas de prevención en caso de sismo.	x	
	• Mantener las vías de evacuación despejadas.	x	
Fenómenos de remoción en masa	• Mantenimiento preventivo de las instalaciones, y mantenimientos correctivos de acuerdo a lo encontrado en las inspecciones planeadas.	x	
	Estar atentos en épocas invernales a la información que el IDIGER emita por posibles señales que pudiesen generar deslizamientos en los cerros.	x	
Inundación	*Mantenimiento preventivo a redes de alcantarillado y desagües.	x	
	*Mantenimiento preventivo a Tanques de agua	x	
Incendios y/o explosión	• Realizar inspecciones planeadas a los extintores que hay en las instalaciones.	x	
	• Realizar capacitación a los brigadistas y en general a los trabajadores en manejo de extintores.	x	
	• Almacenamiento adecuado de materiales, elementos de papelería e insumos.		x
	• Realizar mantenimiento de instalaciones eléctricas y polos a tierra	x	
	• Señalizar cada uno de los tableros eléctricos		x
Fuga y Derrame	• En el proceso de tanqueo de ACPM a la planta eléctrica, la empresa que suministra deberá traer el kit de derrame.	x	
Fallas estructurales	• Socialización del plan de emergencias con los trabajadores.	x	
Fallas en equipos y sistemas	Realizar Backup de la información.	x	
	Realizar mantenimiento de equipos y sistemas.	x	
Asonada, manifestación	Capacitar a todo el personal mínimo 1 vez al año en como actuar en caso de asonada.	x	
	Capacitación en Autocuidado y riesgo público.	x	
Hurto, robo, atraco, atentado, secuestro	Capacitar a todo el personal mínimo 1 vez al año en técnicas de prevención en caso de atentado	x	
	Tener a la mano los números telefónicos de la policía de cuadrante	x	
	• Capacitación en Autocuidado y riesgo público.	x	

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 48 de 91

13. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

Equipo	Cada tres meses	Cada seis meses	Cada año	Cada cinco años
Extintores	Comprobación de accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, pines, inscripciones, mangueras, etc.		Verificación del estado de la carga (peso, presión)	Someter a prueba de timbrado o prueba hidrostática.
Botiquines	Revisión periódica del vencimiento de los elementos Llevar un registro escrito de la cantidad utilizada	Uso de una lista estándar de contenidos dentro del botiquín de primeros auxilios, inspecciones al interior para asegurar la cantidad correcta de suministros y equipo está disponible.	Dotar nuevamente los botiquines teniendo en cuenta los elementos que se hayan usado y/o vencido.	

13.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El responsable de la atención de emergencias en la sede, es el jefe de brigadas y los brigadistas.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 49 de 91

Quien detecte la emergencia debe dar aviso al brigadista (identificado con chaleco rojo), o al personal de vigilancia, quienes notificarán la situación de emergencia al Jefe de brigada. De acuerdo a la evaluación de la situación de emergencia, los brigadistas tratarán de manejar la situación (si está a su alcance).

Si se considera necesario, se deberá evacuar la sede y dirigir a todas las personas al punto de encuentro. Por ello es importante manejar listados de las personas que trabajan en la sede y de esta manera poder llevar un control de evacuados en el punto de encuentro.



DIAGRAMA DE FLUJO	ACCIONES	RESPONSABLE
	Se identifica el tipo de incidente o emergencia	IDARTES
	Se activan los Planes de Contingencias y de Acción	IDARTES
	*Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a la organización como a la comunidad aledaña.	IDARTES
	*Se desarrollan los Planes de Acción y de Contingencias. *Control de la situación.	IDARTES
	*Requiere de apoyo externo. *Se activa enlace con el S.C.I. por medio de línea telefónica. *Directorio de Emergencias.	IDARTES
	*Se activa el S.C.I, según los requerimientos del evento.	S.C.I
	*Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.	S.C.I

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 51 de 91

14. PLANES DE ACCIÓN

- Plan de Salud - Atención Médica y Primeros Auxilios
- Plan Contra incendios

Responsable Plan	Brigada
Funciones en Caso de Emergencia	<p>Antes de la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar riesgos que puedan generar emergencias, notificando mediante informe escrito al área respectiva y al Jefe de Brigadas, o persona encargada del SG-SST. ● Preparar simulacros internos sobre cómo atender una emergencia para crear ejercicios normalizados de atención. ● Identificar necesidades de nuevos equipos para el control de emergencias y coordinar la adquisición por intermedio del Coordinador de Emergencias. ● Solicitar capacitación de acuerdo con las necesidades que los riesgos exigen para su control antes y durante la emergencia. ● Capacitaciones de los brigadistas. ● Inspección de riesgos y revisión de los extintores. ● Revisión de extintores cada tres meses y recarga cada año. Pruebas hidrostáticas cada 5 años. <p>Durante la emergencia o incidente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acudir de inmediato, de acuerdo con lo planeado, al sitio de la emergencia para tratar de controlarla en su etapa inicial. ● Operar con técnica y eficiencia los equipos encontrados, para evitar el crecimiento generalizado de la emergencia a áreas no afectadas. <p>Después de la emergencia o incidente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo. ● Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada. ● Colaborar con la revisión de los equipos de protección utilizados. ● Coordinar la reposición de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 52 de 91

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe
Seguimiento y Control del Plan	<p>Se debe llevar registro del seguimiento y control de las actividades desarrolladas dentro plan de acción a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar un procedimiento para recolectar la información sobre lo sucedido. • Informe final de actividades desarrolladas
Capacitación	<p>Cada uno de los integrantes de este plan deberá tener una capacitación como mínimo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de emergencias • Estructura del plan de emergencias • Comportamiento de los incendios en estructuras • Riesgos asociados con el combate de incendios incipientes en estructuras y medidas de control • Riesgos asociados con el combate de incendios incipientes en líquidos y gases y medidas de control • Manejo de extintores portátiles (revisión y distribución de extintores y combate de incendios) • Técnicas básicas para rescate de personas • Plan de atención médica y primeros auxilios • Control de fugas • Simulacros y simulaciones • Manejo de extintores

1. Atacar el conato de incendio con los medios correspondientes.	
SE EXTINGUE 2. Comprobar la posible causa y corregirla 3. Comunicarlo al Jefe de Brigadas.	NO SE EXTINGUE 2. Cortar las fuentes de energía 3. Avisar a los Bomberos y de forma paralela dar aviso al Jefe de Brigadas. 4. Mantener la calma 5. Compartimentar y/o refrigerar si no implica riesgo 6. Proceder a la evacuación de manera ordenada.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 53 de 91

Ante una emergencia de este tipo, todo el personal ha de estar capacitado para saber actuar ante un conato de incendio, utilizando los equipos de comunicación y disponiendo de los equipos de escape en forma ordenada y segura. Por todo ello, a la hora de emplear un extintor de incendios portátil, debemos tener en cuenta:

<p>1. Determinar la clase de fuego</p>	<p>Clase A: Combustibles sólidos, como madera, cartón, papel, tela, entre otros. Clase B: Combustibles líquidos, como gasolinas y aceites y Combustibles gaseosos, como butano, propano, etc. Clase C: Equipos eléctricos, como motores, tableros de electricidad, etc. Clase D: Metales combustibles, como sodio, potasio, aluminio pulverizado, entre otros.</p>
<p>2. Revisar la etiqueta del extintor, asegurándose de que es el tipo que aplica a la clase de fuego.</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Fuente: http://www.ugr.unsl.edu.ar/normas/matafuegos</p>
<p>3. Retire la traba de seguridad, que se coloca para evitar su uso accidental. Y haga una prueba del correcto funcionamiento del equipo.</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Fuente: http://nigari-hablemosdesaludocupacional.blogspot.com/</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION DE TALENTO HUMANO

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL

Código: 1TR-GTH-P-02

Fecha: 22/12/2020

Versión: 2

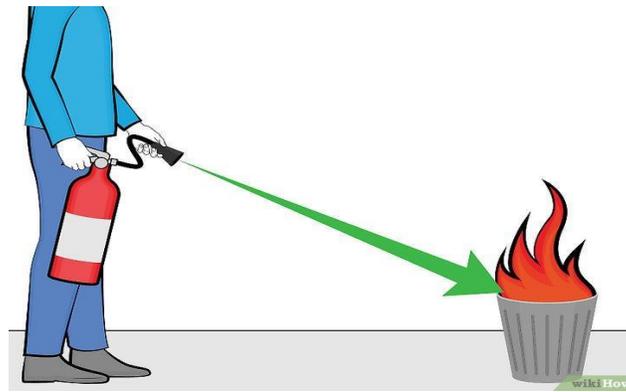
Página 54 de 91

4. Ubíquese a una distancia segura del fuego. Al aire libre, a favor del viento.



<https://es.wikihow.com/utilizar-un-extintor>

5. Accione la palanca, dirigiendo la descarga a la base del fuego con movimiento suave de "barrido".



<https://es.wikihow.com/utilizar-un-extintor>

Recuerde:

*Si el extintor tiene manómetro, debe indicar dentro del sector verde.

*Si está en el sector rojo, no tiene presión. Déjelo y tome otro.

*Actúe con calma y decididamente, el equipo se descarga completamente en alrededor de 30 segundos.

ACCIONES DE CONTINGENCIA

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 55 de 91

- * Investigar las posibles causas del incendio
- * Solicitar copia del informe que realice Bomberos
- * Evaluar los daños y pérdidas
- * Salvar los bienes y otros elementos que se puedan recuperar para asegurar la continuidad del negocio
- * Evaluar las acciones realizadas tanto de control como de evacuación
- * Establecer un plan de mejora
- * Enviar para mantenimiento y recarga los equipos utilizados en el control.

14.1. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Objetivos	Este componente tiene la finalidad de manejar y orientar la información que se suministra al público durante y después de una emergencia. Consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento, en caso de una emergencia.
Responsable Plan	Brigada
Funciones en Caso de Emergencia	<p>Antes de la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar con las directivas de la entidad, los lineamientos para la información pública de acuerdo a las políticas de comunicación en emergencias. ● Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas. ● Verificar que se cumpla con la socialización del plan de emergencia a todo el personal de la institución. ● La persona a cargo de dar la información a los medios es: <p>Durante la emergencia o incidente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Servir de portavoz oficial de la Institución ante la Comunidad y los medios de comunicación. ● Coordinar la pronta información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y procedimientos establecidos en el plan de emergencias. ● Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se presentan para dar apoyo a la emergencia.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 56 de 91

	<p>Después de la emergencia o incidente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El área de comunicaciones deberá coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores a la emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la Institución y de su imagen. • Llevar un archivo de toda la información referente a la emergencia publicada. • Emitir un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la comunidad y proponer estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.
Seguimiento y Control del Plan	<ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento para manejo de la información al público en caso de emergencias será como lo estipule el área de comunicaciones. • Informe final a las directivas de la Institución de todas las actividades desarrolladas
Capacitación	<p>El Jefe de emergencias deberá estar capacitado como mínimo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de emergencias • Estructura del plan de emergencias • Manejo de información en caso de emergencia • Simulacros y simulaciones

14.2. PLAN DE EVACUACIÓN

Objetivo:

La evacuación de personas enfermas, lesionados, discapacitados, niños o mujeres embarazadas, deberá estar planificada de antemano para velar por su seguridad en caso de una emergencia.

ENTE	FUNCIÓN
Ocupantes (Personal en General)	Al recibir la orden de evacuación en cada sector o área, los ocupantes suspenderán las actividades, ejecutarán las acciones previamente establecidas, y bajo la orden del Brigadista del área, abandonan el lugar por las rutas previamente establecidas, llevando con ellos al personal visitante.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 57 de 91

Brigadistas por áreas	<ul style="list-style-type: none"> * Verificará que todo el personal haya salido; al llegar a los sitios de reunión final -Punto de Encuentro- establecido en el plan, los ocupantes esperarán el conteo por parte del Jefe de Emergencias, antes de retirarse o de impartir nuevas órdenes. * Se reportará finalmente al Coordinador de Emergencias o quien haga sus veces y este a su vez continúa con el conducto regular hasta llegar al Gerente General.
PROCEDIMIENTOS PARA LAS PERSONAS INVOLUCRADAS	
De la persona que descubre la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> * Debe avisar de inmediato a las personas que se encuentran cerca a usted. * Accionar rápidamente la señal de alarma, de no contar con estos dispositivos avise por teléfono de inmediato al personal que tenga a su cargo el control del sistema de alarma. * Si no integra el grupo de emergencia, deberá evacuar de inmediato hacia el sitio de reunión acordado, siguiendo las instrucciones de los Brigadistas y las consignas preestablecidas. * Esperar nueva información de los Brigadistas y del Coordinador de Emergencias. * Estar pendiente a cualquier llamada de emergencia.
Del funcionario designado (Comunicaciones)	<p>Si es notificado por el Coordinador de Emergencias, Personal de la Brigada u otras personas sobre un peligro de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Llamar de inmediato a los Bomberos o a otros organismos de Socorro de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Coordinador de Emergencias. * Si tiene conocimiento de heridos informar directamente al servicio de ambulancia o a los Bomberos; ellos llaman a cualquier grupo de apoyo necesario. * Informar de inmediato al Coordinador de Emergencias si no lo sabe y evacúe al sitio de reunión final.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION DE TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-P-02

Fecha: 22/12/2020

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL

Versión: 2

Página 58 de 91

Del Coordinador de
Emergencias

Si recibe una comunicación de alguna fuente sobre una emergencia en la edificación o cualquier entidad vecina o en la vía pública:

- * Comunicar de inmediato al funcionario encargado de comunicaciones e impartir la orden de llamado a los organismos de socorro. Asegurar que se notifique a los ocupantes amenazados para que evacúen si es necesario.
- * Recibir cualquier información que le ayude a tomar decisiones.
- * Verificar que los grupos de atención a emergencias ya estén actuando, según sea el motivo de la alarma.
- * Si la emergencia amenaza su integridad, evacuar hasta el sitio de reunión e indicar a los demás que lo hagan. Evaluar la situación y confirmar que la evacuación se está realizando, usar en lo posible elementos de altavoz para dar informaciones que ayuden al proceso de evacuación.
- * Cuando lleguen los organismos de socorro brindar la mejor información y tomar nota de toda recomendación que ellos impartan y suministrar lo que ellos solicitan, dejar la emergencia en manos de los organismos de socorro y colocar a los brigadistas a disposición de ellos si es necesario.
- * Cuando tenga autorización de los organismos de socorro, expedir la orden de regresar a los puestos de trabajo.
- * Empezar cuanto antes los cambios y ajustes del plan.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 59 de 91

De las Brigadas integral	<p>Si recibe una comunicación de alarma de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Verificar de qué tipo de emergencia se trata. * Avanzar de inmediato al sitio de los hechos llevando consigo el equipo básico para atender la emergencia. * Tratar de controlar la emergencia de acuerdo a las tácticas preparadas o por lo menos mantenerla controlada mientras que llegan los grupos de socorro. * Seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencias. * Si el caso es de conato de incendio o incendio, usar los extintores hasta donde sea necesario, con el fin de mantener las rutas de evacuación libres y seguras. * Cuando lleguen los organismos de socorro indicar y recibir instrucciones de los Oficiales. * Asistir una vez terminada la emergencia a reunión con el Coordinador de Emergencias, personal de Evacuación y de Primeros Auxilios. * Utilizar distintivos y avanzar de inmediato al sitio establecido para la atención de heridos. * Asegurar que las ambulancias coordinadas por los organismos de socorro, puedan llegar hasta muy cerca de su puesto de atención escogido, preferiblemente lo más cerca de la vía pública.
Del Personal encargado de Seguridad Física	<p>Si escucha la señal de alarma de emergencia o recibe una comunicación sobre una amenaza en el área que le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Abrir las puertas de inmediato. * No permitir el ingreso de personas ajenas a la emergencia * Observar bien que elementos salen y entran. * Tomar nota de toda recomendación de los bomberos * Llegar hasta el sitio de reunión final convenido y verificar si todas las personas del área lograron salir, para esto puede soportar con un listado de personal o mediante contada según sea el caso.



<p>Para el resto de personas.</p>	<p>Si usted no corresponde a ningún grupo o función específica dentro del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y escucha una señal de alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Suspender de inmediato lo que esté haciendo y esperar instrucciones del Coordinador de Evacuación. * Apagar equipos y sistemas eléctricos. * Buscar el piso y agacharse lo que más pueda en presencia de humo. Recordar que a nivel del piso el aire es más limpio. * No regresar por ningún motivo. * No llevar consigo elementos que le puedan estorbar, impiden su libre evacuación. * Seguir con tranquilidad y seguridad las instrucciones de los Brigadistas de su área. * No gritar, no correr y salir cuando se lo indiquen.
<p>Personas que tendrán a cargo personal en condición de discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Preseleccionar y asignar un ayudante para cada discapacitado. La sola función de este ayudante será velar por la evacuación segura del empleado y para designarlo, habrá que tener en cuenta su fuerza física. * Asignar dos ayudantes por discapacitado en una silla de ruedas o que no pueda caminar para poderlo trasladar si fuera necesario.
<p>Personas en condición de discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reconocer la señal de alarma. * Tener la disposición para recibir acompañamiento por parte del personal asignado. * mantener la calma. * Informar a los brigadistas sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo su integridad.
<p>SITUACIONES ESPECÍFICAS</p>	
<p>Si recibe un mensaje de emergencia en cualquier área</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Verificar la veracidad de la alarma * Llamar inmediatamente al cuerpo de Bomberos, activar la señal de alarma, máximo a los dos minutos después de la primera señal en caso de no haberse controlado la emergencia. * Hacer sonar la sirena en un tiempo de máximo dos minutos después de la última señal si persiste el peligro. * Evacuar de inmediato y permanecer alerta
<p>Activar la señal de alarma en:</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Área afectada. * Las áreas cercanas a la afectada. * Las demás áreas de la entidad en caso de requerirse.
<p>PROCEDIMIENTOS GENERALES</p>	

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 61 de 91

DURANTE EL DÍA	
Antes de salir	<ul style="list-style-type: none"> * Si está en un área diferente a la asignada (dentro de las instalaciones) y alguien informa o descubre una amenaza, si le es posible regresar a su sitio de trabajo inmediatamente, de lo contrario dirigirse al punto de encuentro establecido. * Si es Brigadista de área portar el distintivo y tomar la lista del personal * Recordar a las personas la salida a utilizar y el punto de reunión final. * Verificar que todos hayan abandonado el área, inspeccionar rápidamente todo sitio oculto en búsqueda de aquellas personas que no escuchan por razones de disminución auditiva. * Colaborar con otros grupos de atención de la emergencia si ello es necesario.
Durante la salida	<ul style="list-style-type: none"> * Impedir el regreso de personas. * Mantener contacto verbal con su grupo; repetir en forma calmada consignas especiales (“rápido, sin correr”; “conserva su derecha”; etc.). * Evitar brotes de comportamiento incontrolado; separar, si es posible, a quienes lo tengan y hágalos reaccionar. * Hacer que la gente avance en cuclillas (agachados) en caso de existir humo. * Auxiliar oportunamente a quien lo requiera.
Después de salir	<ul style="list-style-type: none"> * Llegar hasta el sitio de reunión final convenido y verificar si todas las personas del área lograron salir, para esto puede soportar con un listado de personal o mediante contada según sea el caso. * Reportar novedades si las hubo al Coordinador de Emergencias en el sitio de reunión convenido. * Si la emergencia es considerada grave por parte del Coordinador de Emergencias o los Bomberos, esperar la orden de regreso a las labores.
Acciones de Contingencia	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la evaluación de la emergencia. * Asistir a la reunión con el Coordinador de Emergencias, Jefe de Brigadas y Brigadistas donde se hará el reporte de evaluación del evento. * Discutir resultados y tomar nota de anomalías o fallas encontradas. * Comentar con sus compañeros de trabajo los resultados obtenidos.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 62 de 91

De la persona que descubre la amenaza	<ul style="list-style-type: none"> * Avisar de inmediato a las personas que se encuentran cerca a usted. * Avisar a los organismos de socorro, dependiendo del tipo de emergencia. * Controlar la emergencia con ayuda de las demás personas, si es posible de lo contrario evacuar. * Regresar a su lugar si la situación lo amerita con la autorización de los organismos de socorro. * Rendir un informe de la emergencia presentada al Coordinador de emergencias.
Del personal encargado de Seguridad Física	<p>Si recibe una comunicación u observa humo o algo anormal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Verificar la situación. * Avisar de inmediato a las personas que se encuentran con usted. * Llamar al Coordinador de Emergencias e informar sobre la emergencia, él le impartirá las instrucciones necesarias, mientras acude a su llamado. * Avisar a los organismos de socorro, dependiendo del tipo de emergencia. * Controlar la emergencia si es posible, de lo contrario evacuar. * Llegar hasta el sitio de reunión final convenido y verificar si todas la personas del área lograron salir, para esto puede soportar con un listado de personal o mediante contada según sea el caso. * Regresar a su lugar si la situación lo amerita con la autorización de los organismos de socorro. * Rendir un informe de la emergencia presentada al Coordinador de Emergencias.

14.3. PLAN MOVIMIENTO SÍSMICO O TERREMOTO

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE MOVIMIENTO SÍSMICO O TERREMOTO	
Todos los ocupantes	<ul style="list-style-type: none"> * Conservar la calma. * Retirarse de ventanas y elementos que puedan caer. * No salir corriendo. * No intentar salir hasta que el terremoto o movimiento telúrico haya cesado. * Esperar instrucciones del personal de la brigada * Permanecer en las instalaciones del Centro de Trabajo

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 63 de 91

Brigada de Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> * Durante el sismo se recomienda NO DAR la orden de evacuación, en su lugar dar la instrucción “POSICIÓN SEGURA, LUGAR SEGURO”. * Después de producido un sismo se pueden generar daños a las estructuras. Las instalaciones deberán ser evacuadas hasta cuando se verifique su estado, teniendo en cuenta que después de un sismo se pueden presentar réplicas.
Todos los ocupantes	<ul style="list-style-type: none"> * Permanecer alerta en el sitio durante al menos dos minutos, después del cese del movimiento sísmico o terremoto. * Hacerse notar si se está atrapado, mediante una señal visible o sonora (un pito de ser posible). * Evitar correr al salir, no llevar objetos grandes o pesados, en lo posible no pisar escombros. * Evitar beber agua de la llave, puede haberse contaminado. * Evitar descargar los sanitarios. * En lo posible y si se está entrenado, cortar la energía eléctrica hasta verificar que no hay corto circuitos. * Verificar que no hay conatos de incendio. * Evitar colapsos telefónicos, no llamar si no es estrictamente necesario. * Cumplir el proceso de evacuación al escuchar la señal. * Buscar refugio dentro de las instalaciones si la salida está obstruida, hacer señales hacia el exterior en demanda de ayuda. * Acatar instrucciones del personal de la brigada.
Brigada de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> * Si hay señales evidentes de daño a la estructura (paredes o techos agrietados), aislar el área por medio de cintas o avisos. * Evacúe al recibir la orden por parte del coordinador de emergencias o quien haga sus veces.
Jefe de Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar inventario de daños. * Evaluar las actividades realizadas y definir un plan de mejora. * Restablecer medidas de seguridad del centro de trabajo.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 64 de 91

14.4. PLAN EN CASO DE INUNDACIÓN

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> * Realizar un mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas de la entidad. * Realizar mantenimientos preventivos a tuberías y redes de distribución de agua y de disposición de aguas residuales * Tener plano con la ubicación de válvulas de agua. * Disponer de herramientas para el cierre de válvulas. * Conocer la ubicación de tableros de control eléctrico. 	
ACCIONES DE CONTROL DE LA EMERGENCIA	
Personal encargado de servicios generales y brigadistas.	<ul style="list-style-type: none"> Suspender el fluido eléctrico del área afectada. *Verificar origen de la inundación. *Intentar controlar la causa de la inundación, cerrando el registro. *Coordinar las acciones de salvamento de bienes, si es necesario (recoger documentos, mover muebles o equipos).
Personal en general.	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinar las acciones de salvamento de bienes, si es necesario (recoger documentos, mover muebles o equipos). * Estar atento a las condiciones estructurales que cuenten con cielorrasos, ya que pueden colapsar. * En caso de requerir evacuar buscar lugares altos y seguros.
Personal de Seguridad Física	<ul style="list-style-type: none"> * Dependiendo la magnitud de la situación, se evacúan las personas que se encuentren en las áreas afectadas, permitiendo al personal recoger sus pertenencias y colocarlas en lugares seguros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 65 de 91

ACCIONES DE CONTINGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> * Una vez controlada la inundación se procederá a retirar el agua posada haciendo uso de los elementos requeridos para la labor. * En los eventos que sea necesario se solicitarán servicio de motobomba para drenar el agua. * Posterior al drenado se debe realizar un proceso de modificación en las condiciones de trabajo puesto que el agua puede durar posada varios días generando la proliferación de vectores, plagas e infecciones. En los casos que sean necesario se realizaran las respectivas fumigaciones. Evaluar los daños y pérdidas * Realizar investigación sobre las causas de la fuga de agua y generar un plan de mejora. * Evaluar las actividades realizadas.

14.5. PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE FUGAS Y EXPLOSIÓN

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE FUGAS DE ACPM Y POSIBLE EXPLOSIÓN	
ACCIONES DE PREVENCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> * Inspección periódica de los recipientes de almacenamiento del ACPM. * Prestar especial atención al estado de válvulas, grifos y tapones. * Evitar mantener y manipular los recipientes sobre superficies inestables que puedan provocar el volcado y golpes de los elementos. 	
CONTROL DE LA EMERGENCIA	
Quién identifica la situación	<ul style="list-style-type: none"> * Mire rápidamente a su alrededor para detectar elementos que sean peligrosos o puedan ser causantes de una fuga de ACPM o explosión. Si Usted descubre elementos sospechosos notifíquelos inmediatamente a la persona encargada del SG-SST o al Jefe de la Brigada de emergencia, identifíquese y describa la situación y su ubicación. * No mueva ningún objeto y aisle el acceso a la zona considerada como peligrosa.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 66 de 91

Personal de brigadistas.	<p>Se ordenará una evacuación total temporal iniciando por el lugar de la explosión y sus áreas adyacentes mientras se hace revisión del área por parte de las entidades correspondientes. *Suspender el fluido eléctrico del área afectada.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Verificar origen de la fuga. * Intentar controlar la causa de la fuga (si no presenta riesgo para la integridad), cerrando el registro y puntos de suministro. * Detener la fuga si esta acción no implica un riesgo. * Coordinar las acciones de salvamento de bienes, si es necesario (recoger documentos, mover muebles o equipos). * Refúgiense bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoye el abdomen en el piso, abra la boca * Conserve la calma, Tranquilice a las personas * Evalúe riesgos y contróleos de lo contrario retire el paciente * Organice el lugar * De atención a quien lo requiera. * Controle los riesgos asociados solo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro.
--------------------------	---

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 67 de 91

Personal en general.	<p>Refúgiense bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoya el abdomen en el piso, abra la boca</p> <ul style="list-style-type: none"> * Colaborar con las acciones de salvamento de bienes, si es necesario (recoger documentos, mover muebles o equipos). * Conserve la calma y haga que los demás la conserven. * Prestar ayuda a quien lo requiera. * Identificar peligros asociados y controlarlos * Solicitar ayuda al Brigadista más cercano. * Solicitar ayuda externa al 123 * Identifíquese * Notifique el lugar exacto e indicaciones para llegar * Que ocurre exactamente * Número de personas afectadas * En <p>caso de requerir evacuar buscar lugares alejados a la zona de la fuga o explosión y que sean seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Si es necesario evacuar hágalo y ayude a evacuar a las personas a los sitios de reunión * Colabore con la Brigada de emergencia. * Mantenga aislado el sitio. * Advertir a todas las personas del peligro ocasionado.
Personal encargado de la Seguridad Física	<ul style="list-style-type: none"> * Advertir a todas las personas del peligro ocasionado. * Dependiendo la magnitud de la situación, se evacúan las personas que se encuentren en las áreas afectadas, de ser posible permitiendo al personal recoger sus pertenencias y colocarlas en lugares seguros. * Establecer un perímetro de observación alrededor de la fuga o explosión que nos permitirá determinar si todo el material combustible ha sido retirado o sigue en el lugar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 68 de 91

ACCIONES DE CONTINGENCIA

- Mantener la calma y cerciorarse que se haya controlado o confinado convenientemente la fuga.
- * Acordonar o restringir el acceso de personas no autorizadas a las zonas donde se ha producido y confinado la explosión.
 - * Evaluar los daños ocasionados al entorno, locaciones propias y vecindad.
 - * Informar a otras autoridades locales o centrales según corresponda.
 - * Retirar o inhabilitar los recipientes, válvulas, embudos o sistemas de cierre que por su deterioro o defecto de funcionamiento hayan propiciado la explosión.
 - * Realizar investigación sobre las causas de la fuga o la explosión y generar un plan de mejora.
 - * Evaluar las actividades realizadas.
 - * Iniciar con plan de remoción de escombros, materiales, equipos y elementos que han resultado deteriorados total o parcialmente por la emergencia, buscando con ello:
 - * Salvar aquellos bienes que no han sufrido consecuencias, o que puedan recuperarse.
 - * Disminuir el riesgo latente ocasionado por situaciones de inestabilidad y desorden del área afectada.
 - * Facilitar la readecuación de las áreas afectadas y la reiniciación de actividades en la entidad.
 - * La remoción de escombros debe reunir las siguientes condiciones:
 - * Ser lo suficientemente rápida para minimizar el tiempo de suspensión de labores facilitando la reparación y reinicio de las actividades.
 - * Realizarse en forma lo suficientemente cuidadosa para evitar lesiones a las personas o daños adicionales a equipos o instalaciones y para no destruir pruebas.
 - * Hacerse en el tiempo y condiciones permitidas por los organismos de control y en caso de contar con contratos de pólizas de seguros vigentes.

15. CALCULO DE EVACUACIÓN - ANÁLISIS CARGA OCUPACIONAL

El análisis de carga ocupacional se presenta en el **Anexo No. 10** de este documento. Este cálculo se realizó mediante la fórmula desarrollada por K. Togawa:



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

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 69 de 91

Dónde:

TS = Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas

A = Ancho de salida en metros

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-segundo

D = Distancia total de recorrido en metros desde el punto más lejano de trabajo hasta la salida de emergencia de cada piso o área.

V = Velocidad de desplazamiento: Horizontal: 0,6 metros/seg

Escaleras: 0,4 metros/seg

15.1. TIEMPO TOTAL TEÓRICO DE SALIDA

El cálculo realizado anteriormente tiene como finalidad determinar la capacidad de respuesta ante una posible emergencia donde el personal deba evacuar parcialmente o totalmente de un área de trabajo y ser tenido en cuenta en la práctica de simulacros.

En el Anexo 10 Calculo Teórico de Evacuación, se observan los cálculos de evacuación aplicando la formula.

15.2. DESCRIPCIÓN RUTAS DE EVACUACIÓN Y RUTA PRINCIPAL

Todas las áreas deben salir por las escaleras más cercanas hasta la puerta principal del primer piso y luego dirigirse hacia la calle. En caso de emergencia, se pueden apoyar la salida de las personas a través de la puerta alterna del primer piso (el personal de seguridad de turno, deberá realizar su apertura de manera inmediata).

15.3. MAPA DE EVACUACIÓN

El plano con las rutas de evacuación se publicará en cada piso de la sede, debe ser divulgado a todos los servidores, contratistas y visitantes de IDARTES.

15.4. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-02
04/07/2018

1

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 70 de 91

La comunicación entre los miembros de la Brigada de emergencia se realizará a través del sistema de comunicación interna. La información se realizará a través de sonidos internos y/o externos y en caso de este no funcionar se contará con un sistema de pitos o silbatos.

15.4.1. Procedimiento previo

Antes de dar la voz de alarma para evacuar:

- Confirmar la emergencia durante la activación de este procedimiento



- Abrir las puertas de salida normales y de emergencia (personal de vigilancia de turno)
- Despejar rutas de escape (pasillos, escaleras, salidas y parte externa de las salidas)
- Detener el tránsito en las vías de acceso al punto de encuentro

15.4.2. Puntos de Encuentro

El punto de encuentro es el andén en la Avenida Jiménez con Carrera 8:

15.4.3. Reingreso

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 71 de 91

Los brigadistas deberán verificar si se puede hacer el reingreso, cuando la situación se encuentre controlada. El retorno a las instalaciones también debe ser seguro y tener precaución en los cruces vehiculares.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 72 de 91

16. PLANES DE CONTINGENCIA

16.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DURANTE UNA EVACUACIÓN

- **Al escuchar la voz de alerta o alarma.**
 - Suspenda inmediatamente lo que esté haciendo.
 - Apague su equipo y esté atento a la segunda señal, alarma que indica que se debe evacuar.
 - Evite entrar en pánico, correr o causar confusión, trate de controlar a personas en este estado.
 - Espere y acate las instrucciones del Brigadista.
 - Antes de salir verifique el estado de las vías de evacuación.
 - Cuando indiquen salir, hágalo calmadamente por las vías de evacuación.
 - Lleve y guie a los visitantes que estén con usted.
 - Dirijase al sitio de reunión establecido o al que se le indique.
 - Repórtese en el punto de reunión o encuentro final.

- **Recomendaciones a seguir durante una evacuación**
 - No se quede en los baños, cafetería o zonas comunes, evacúe con el resto de personas.
 - Cierre las puertas después de salir, sin seguro.
 - Circule por su derecha.
 - No se devuelva por ningún motivo.

El procedimiento es:

DESCRIPCIÓN
A. si la emergencia es en su área, evalúe la situación, tome la iniciativa de evacuar y avise cual es la situación.
B. Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial (Megáfono, pito, teléfono, etc.: Ordene la Evacuación.
ANTES DE SALIR
1. Suspenda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones apague su equipo y salga.
2. Verifique qué personas hay en el área, de las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir y cuéntelas antes de salir.
3. Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final. Si alguien requiere ayuda asígnele

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 73 de 91

un acompañante.

DURANTE LA SALIDA.
4. Indique a toda la salida, recuérdelos la ruta y el sitio de reunión final. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.
5. Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.
6. Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final y verifique quiénes salieron. Repórtese en el sitio de reunión final. Notifique anomalías o inconvenientes. Permanezca en el sitio de reunión con la gente hasta recibir una orden diferente.
Si la emergencia es en su área:
Haga una evaluación rápida de la situación y el grado de peligro para las personas.
7. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.
NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía.
DESPUÉS DE SALIR.
8. Trate de realizar un conteo de las personas de su área e informe al brigadista.

16.2. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO CONTRA INCENDIOS O EXPLOSIÓN

Objetivo del Plan

Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de incendios o explosiones.

Procedimiento Operativo

- Quien detecta la emergencia (conato de incendio o incendio) debe avisar al brigadista más cercano.
- Se identifica el lugar de la emergencia.
- Llamar al número único de emergencia 123.
- Si se está entrenado, se debe tratar de controlar con los extintores del área (si es un fuego incipiente).
- Todos deben suspender sus actividades, apagar equipos y generar el proceso de evacuación.
- Si la emergencia se sale de control, se evacua y se deja en manos de los grupos especializados.
- Seguir las instrucciones del brigadista.
- Evitar el pánico.
- Todo el personal se dirige al Punto de Encuentro estipulado.
- Circular evitando devolverse por ningún motivo.
- Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos de atención de la emergencia.

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 74 de 91

- Se inicia investigación.

16.3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE SISMO O TERREMOTO

Objetivo del Plan

Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de sismo o movimiento telúricos.

Procedimiento Operativo

- Durante el sismo trate de ubicarse en un lugar seguro, lejos de ventanas, no lo haga cerca de fachadas o elementos que puedan caer.
- Si está dentro de un vehículo, salga del mismo y siéntese o acuéstese al lado del mismo. Sea lo que sea que caiga sobre estos objetos, siempre dejará un espacio vacío a sus lados.
- Al ubicarse al lado del objeto hágalo doblando la cabeza con el cuerpo pegado a las rodillas, cubriéndose la parte lateral de la cabeza con los codos y juntando las manos fuertemente detrás de la nuca.
- Evite entrar en pánico o correr buscando la salida, mantenga la calma, incluso si el movimiento es prolongado.
- Si es necesario haga un fuerte llamado invocando la calma general.
- Si se encuentra en la parte exterior de la edificación, aléjese, así como de árboles, postes con cableado eléctrico, ventanales, etc.
- Pasado el sismo, evalúe cómo se encuentra la edificación, si el lugar no es seguro, genere el proceso de evacuación.
- Se evalúa situación de cómo quedo el sitio, si existe falla en la estructura de la edificación, se hace un reconocimiento del área y se determina una ruta segura
- Si es el caso siga el procedimiento para evacuación descrito en El Plan de Evacuación.
- Tener listados actualizados de los funcionarios de la sede

Después del evento

- Pasado el evento, se debe evaluar situación de cómo quedo el sitio.
- Si no existe falla estructural y si los Organismos de Apoyo externos e internos lo disponen se puede iniciar el proceso de evacuación tan pronto se imparta la orden, como lo indica el procedimiento utilizando las rutas de evacuación si estas no están obstruidas de lo contrario hacerlo por otros sitios más seguros.
- Mantener la calma y el orden; hasta el Punto de Encuentro.
- Si existe falla en la estructura de la edificación, se debe proceder con un reconocimiento primario del área, evaluar una ruta segura.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 75 de 91

- Solicitar ayuda, por los medios disponibles, en caso necesario.
- Llegar hasta el punto de encuentro, en donde después de realizar el censo, se informará a las ayudas especializadas (Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja), las personas que se encuentran dentro de la edificación y su posible ubicación.
- Los brigadistas deben verificar la presencia y condición normal de las personas reunidas, en caso de detectar la ausencia de alguna se debe informar a los grupos de apoyo especializados.
- Las tareas de rescate siempre deben ser realizadas por personal experto, con experiencia y los equipos adecuados.

Una vez superada la emergencia, se verifica el estado de las instalaciones, realiza una reunión con todo el personal explicando la normalidad de la situación, restableciendo la confianza y garantizando las condiciones seguras para ingresar nuevamente a las instalaciones.

El paso a paso en caso de sismo, es el siguiente:

DESCRIPCIÓN
Detección sismo
Durante el sismo: no corra, refúgiase en lugar seguro.
Después del sismo: evalúe el estado de la edificación. Si no es segura, es mejor iniciar el proceso de evacuación.
Si fue necesaria la evacuación: En punto de encuentro se procede a realizar censo para verificación de salida de todo el personal.
Organización brigada de emergencia en punto de encuentro.
Solicitud de ayudas externas. Activación plan médico de emergencias si hay víctimas.
Evaluación estado de las instalaciones. Se define ingreso o suspensión de actividades.
Evacuación de víctimas – control del área
Investigación. Reporte de atención de la emergencia. Ajustes al plan de emergencia de ser necesario.

16.4. Procedimiento Operativo Normalizado para Amenazas de Origen Social

Objetivo del Plan

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-02
04/07/2018
1

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 76 de 91

Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de un atentado con bomba o una amenaza terrorista.

Procedimientos Operativos

En caso de sospecha de atraco

- Si usted descubre o identifica personas en actitudes sospechosas (posiblemente armadas), circulando o movilizándose en vehículos, debe notificar inmediatamente a los Vigilantes, describiendo la situación ubicación e identificación
- Estos a su vez deben dar aviso a la Policía del sector, una vez confirmada la situación.
- No tratar de realizar intervenciones solo(a) por su cuenta, no se sabe la reacción que puedan tener estas personas y si esto puede agravar la situación.
- Permanecer atento mientras llegan las autoridades, hacerlo en forma calmada para no causar pánico a otras personas.
- Estar pendiente de la llegada de las autoridades (Policía) para explicarles claramente la situación, ubicación e identificación de los sospechosos.
- Se debe atender y dar cumplimiento a las acciones y requerimientos de la autoridad competente.
- Una vez se normalice la situación, el Jefe de Emergencias informará al Comité de emergencias.
- Generar los informes respectivos de la atención y desarrollo de la emergencia.

El procedimiento se describe:

DESCRIPCION
Detección de la amenaza. Si se identifica personas en actitudes sospechosas (posiblemente armadas), circulando o movilizándose en vehículos, se avisa a personal de vigilancia de la sede.
El personal de vigilancia notifica la situación a la policía del sector.
Estar atento a cualquier situación anormal que se pueda presentar.
Seguir indicaciones de la autoridad competente.
Una vez se haya solucionado la situación el Jefe de emergencias notificará la situación al Comité de emergencias.
Generar informes.

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 77 de 91

16.5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS

ANTES:

Se consideran las actividades de planeamiento, preparación, entrenamiento y ejecución de actividades de resguardo de la información, que aseguran un proceso de recuperación con el menor costo posible para la entidad.

En esta fase de planeamiento se establecen los procedimientos relativos a:

- Sistemas e Información.
- Equipos de Cómputo.
- Obtención y almacenamiento de los Respaldos de Información (BACK UP).
- Políticas (Normas y Procedimientos de Back up).
-

Sistemas e información: la entidad cuenta con una relación de los sistemas de información que maneja, tanto los de desarrollo propio, como los desarrollados por empresas externas. (Sistema de comunicaciones, servicio de correo corporativo, servicios web, proxy)

Equipos de cómputo: Se cuenta con el inventario de los equipos donde se relacione el hardware, impresoras, lectores, detallando sus características.

DURANTE

- ✓ Presentada la emergencia se debe remitir al documento "3AP-GTI-PCONT Plan para contingencias en tecnologías de la información y la comunicación", que establece el procedimiento necesario que permite la recuperación de las actividades normales en el menor lapso de tiempo de la información y servicios informáticos.

Se deberá reportar cualquier evento adverso con los responsables en el siguiente directorio.

Nombre	Responsabilidad	Contacto
Juan Carlos Cubillos	Coordinador de Sistemas	Personal: 3002953610 Institucional: 3795750 Ext 4300,

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 78 de 91

		Mail Institucional: carol.taborda@idartes.gov.co
Nestor Albeiro Ruiz Barragan	Administrador de Infraestructura	Personal: 3124346428 Institucional: 3795750 Ext 4301 Mail Institucional: nestor.ruiz@idartes.gov.co
Nelson Andrés Maldonado	Profesional de conectividad	Personal: 3112259555 Institucional: 3795750 Ext 4305, Mail Institucional: menandro.serrano@idartes.gov.co
Arquitecto Martín Sanchez – Ingeniero Leonardo Aguirre	Reparaciones Físicas - Mantenimiento	Personal: Institucional: 3795750 Ext 4001, Mail Institucional: @idartes.gov.co
Idelber Sánchez	Sistema de Gestión documental ORFEO	Personal: Institucional: 3795750 Ext 4302, Mail Institucional: Idelber.sanchez@idartes.gov.co
Luis Cortes	SGSI	Personal: Institucional: 3795750 Ext 4304, Mail Institucional: Luis.cortes@idartes.gov.co
Jorge Alvarado	Webmaster	Personal: Institucional: 3795750 Ext 1405 Mail Institucional: jose.sanabria@idartes.gov.co
Grupo Desarrollo CREA	Si CREA	Personal: Institucional: 3795750 Ext Mail Institucional: jose.sanabria@idartes.gov.co
ETB	Proveedor ISP	Movil: 3057066068 Linea gratuita 018000123737 opción 2 Correo: helpdesketb@etb.com.co
CODENSA	Proveedor	Línea gratuita: 115 Fijo: 7115115
Centro Cibernético Policial de la Policía Nacional	Atención respuesta a incidentes Informáticos.	Teléfono 4266900 ext.104092

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 79 de 91

DESPUÉS

Estas actividades se deben realizar inmediatamente después de ocurrido el siniestro, son las siguientes:

Evaluación de daños:

El objetivo es evaluar la magnitud del daño producido, es decir, que sistemas se están afectando, que equipos han quedado inoperativos, cuales se pueden recuperar y en cuanto tiempo.

Priorizar Actividades del Plan de Acción:

La evaluación de los daños reales nos dará una lista de las actividades que debemos realizar, preponderando las actividades estratégicas y urgentes de nuestra institución. Las actividades comprenden la recuperación y puesta en marcha de los equipos de cómputo y los Sistemas de Información, compra de accesorios dañados, etc.

Para este caso también es necesario remitirnos al Documento “3AP-GTI-PCONT Plan para contingencias en tecnologías de la información y la comunicación”.

16.6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE INUNDACIÓN

Dado que la entidad cuenta con tanques de agua de más de 23 mil litros y por las lluvias se puede generar una inundación en el sótano de la entidad.

Antes

- Realizar mantenimiento preventivo de las redes hidráulicas, tanques y registros.
- Tenga a la mano los recursos para emergencias de la sede (botiquín de primeros auxilios, camilla).

Durante

- El área de mantenimiento deberá ubicar el daño generado para la respectiva corrección.
- Evacuar personal que mantiene en el sótano y si es posible evacuar los vehículos que estén parqueados.
- Desenergizar el sistema eléctrico.

Después

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 80 de 91

- Se debe instalar bombas para evacuar el agua
- Secar los encharcamientos
- Habilitar sistema eléctrico.
- Se deberá realizar fumigación para prevenir plagas o en caso de que estén

16.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Por parte de la Entidad

- Proporcionar los primeros auxilios
- Informar a la línea de atención de la ARL Liberty (#224), para el caso de contratistas se solicita verificar la ARL a la que pertenece. Una vez hecha la llamada se deberá brindar la información solicitada por la administradora.
- Orientar para determinar el origen del suceso, si es posible suministrar el transporte para trasladar al centro asistencial, asegurarse que la persona accidentada tenga el carné de afiliado y/o su cédula.
- Diligenciar el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y enviar antes de 48 horas hábiles a la ARL.
- Remitir previamente a la ARL, información acerca de posibles eventos deportivos o de recreación.
- En caso de que el accidente de trabajo sobrevenga de uno de tránsito, se remitirá a la ARL una fotocopia de la póliza del SOAT, croquis o denuncia del accidente de tránsito.

Por parte del servidor o contratista

- Reportar al jefe inmediato o supervisor de contrato, siempre y cuando su condición lo permita, de lo contrario, algún miembro de la Brigada de Emergencias o quien haya presenciado el accidente deberá hacer el reporte.
- Seguir las instrucciones impartidas por la ARL.
- Desplazarse al Centro Asistencial referido en la Línea de la ARL
- Presentar el carné de afiliado y/o cédula de ciudadanía.

Riesgos asociados a amenazas informáticas

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 81 de 91

Riesgo

Pérdida de la continuidad de los servicios TI u operaciones de la entidad

Análisis

En el Idartes se puede presentar amenazas materializando vulnerabilidades como la pérdida o daño total o parcial de los equipos de cómputo, servidores y equipos activos, lo que claramente impacta en las características de integridad e indisponibilidad de la información en el momento que se necesita para cumplir la operación o funciones propias en la Entidad. También esta no disponibilidad de la información como un activo vital para la gestión institucional, se puede presentar por ausencia o falla en los activos de información que hacen parte de los procesos u operaciones, por fallas en los equipos tecnológicos o redes de comunicación debido a agentes externos, ambientales, intencionales o no intencionales. Así mismo, se puede presentar el extravío o no disponibilidad de equipos o información debido a un inadecuado tratamiento en el almacenamiento, disposición final, custodia o destrucción segura de los mismos.

En este sentido se contempla este riesgo teniendo en cuenta que la administración de la continuidad de los servicios TI y las operaciones de la entidad no puede concebirse como una disciplina exclusiva de la Oficina asesora de planeación y tecnologías de la información, sino que debe formar parte integrar de la disciplina de continuidad del negocio y debe estar coordinada a nivel institucional dado que la pandemia por COVID-19 ha obligado a una transformación digital de la misión institucional desde las diferentes unidades de gestión y por ende no tendría ningún sentido tener servicios y sistemas TI funcionales sin contar con la interoperabilidad con el recurso humano entre otros.

Riesgo

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 82 de 91

Daño a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Análisis

En las unidades de gestión existen vulnerabilidades en la seguridad de la información dado que no se realiza un seguimiento a las bitácoras de control de acceso y los seguimientos a actividades para evitar que la información pueda ser accedida por personal no autorizado por posible interceptación de tráfico en las redes, falla en los controles de acceso de los sistemas de información o instalaciones, o publicación sin autorización de la misma accidental o intencionalmente, y contemplando que la información no se encuentra disponible por ausencia o falla en los sistemas de información y servicios tecnológicos que hacen parte de los procesos u operaciones de las diferentes áreas se puede afectar la operación de la entidad aprovechando las vulnerabilidades tecnológicas, ambientales y del recurso humano.

Así mismo, se ha evidenciado que en el marco de la seguridad de la información que se utiliza en Idartes para proteger los datos que tiene, maneja y dispone, se deben contemplar vulnerabilidades como las generadas por las nuevas tecnologías del trabajo en casa a raíz de la pandemia que han modificado la forma de utilizar la seguridad de la información a gran velocidad.

Riesgo

Fallas en la infraestructura tecnológica hardware/software que respalda y apoya los servicios tecnológicos de la entidad

Análisis

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 83 de 91

Conforme a la operación de los servicios y sistemas TI y el propósito de garantizar el correcto funcionamiento y la disponibilidad, se evidencian amenazas que se aprovechan de las vulnerabilidades generadas en el uso indebido de los equipos y herramientas de la plataforma tecnológica lo cual puede estar derivado de un tratamiento inadecuado de la información y correcto uso por desconocimiento de políticas, controles y buenas prácticas que son causa directa de las fallas en el hardware y software que soporta la infraestructura tecnológica de Idartes, y por ende permitir en cierto momento que se presenten errores en el control y mantenimiento que evite una posible interceptación de tráfico en las redes, falla en los controles de acceso de los sistemas o instalaciones, o publicación sin autorización de la misma accidental o intencionalmente.

Resulta complejo contar con la infraestructura tecnológica perfecta para garantizar al recurso humano de las unidades de gestión un funcionamiento libre de fallas, pero es posible tener procesos organizados y herramientas con fortaleza para asegurar respuestas frente a diferentes vulnerabilidades, y tomar las medidas para que no se repitan o se materialicen aprovechando el uso con falta de controles de la interacción de la información que se hace actualmente a través de dispositivos móviles y ordenadores portátiles de Idartes y personales, y por lo anterior se han reforzados desde la estrategia TI herramientas y servicios que están interconectadas con herramientas, aplicativos, plataformas y otras interfaces tecnológicas, con el fin de que sean lo más efectivas y funcionales evitando amenazas y contratiempos.

Riesgos asociados a amenazas ambientales

Los riesgos catalogados como amenazas ambientales, se encuentran en la matriz de riesgos del proceso de Direccionamiento Estratégico (<https://idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/mapas-riesgos>), esta matriz fue evaluada por el Área de Control Interno a través del informe de seguimiento de riesgos el cual se puede consultar en el siguiente link <https://idartes.gov.co/es/transparencia/control/seguimiento-mapa-riesgos>.

Riesgos asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo

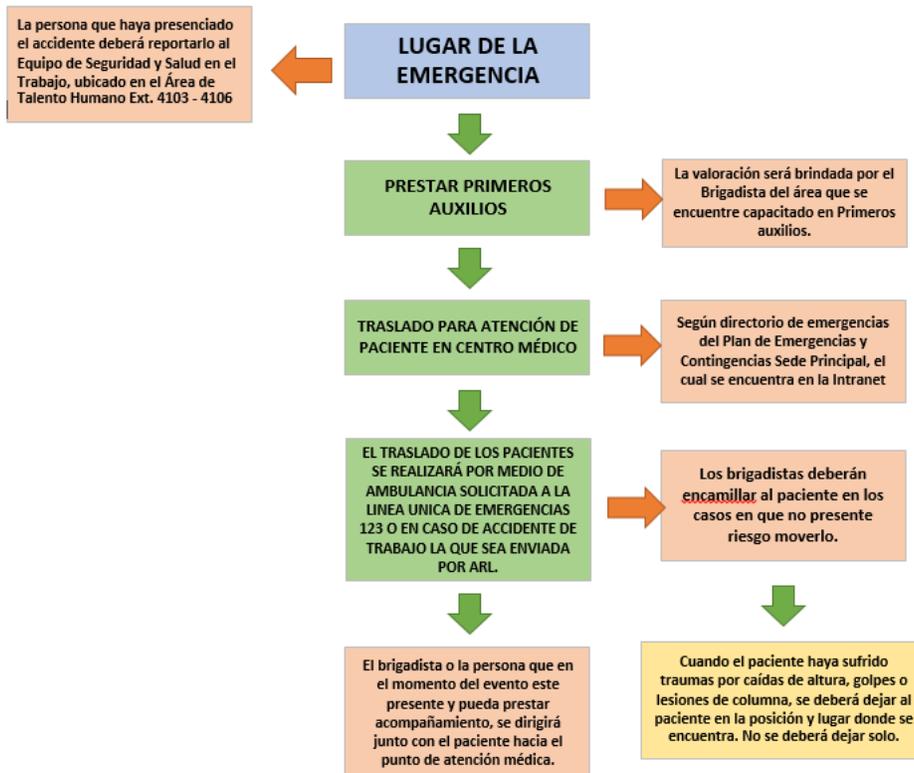
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 84 de 91

Los riesgos en mención, se encuentran identificados en las Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos de cada una de las sedes y proyectos de la Entidad. Estos documentos se pueden ubicar en la carpeta compartida del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

17. PROCEDIMIENTO DEL MEDEVAC

El Medevac (Plan de evacuación médica) es un sistema de traslado de pacientes desde un sitio determinado hasta un centro médico de atención especializada.

En caso de presentarse una emergencia médica, lo primero que se debe hacer es activar el Medevac de las oficinas, es decir, informar a las entidades de apoyo y organizar los mecanismos de comunicación reportando la eventualidad.



El principal objetivo es brindar a los funcionarios de la entidad y público visitante lesionado (en una eventual emergencia), los cuidados inmediatos y provisionales necesarios hasta que reciba atención médica adecuada, para disminuir las complicaciones, aliviar el dolor y prevenir la posibilidad de muerte.

MEDEVAC

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 85 de 91

18. PRÁCTICAS Y SIMULACROS

El plan de emergencias deberá enseñarse a todos los funcionarios y practicarse con un simulacro anual, para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Anexo 14 Cronograma y Seguimiento SG-SST

18.1. ALCANCE

Deberá efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluya como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia
- Rutas de salida
- Reconocimiento del sitio de reunión
- Procedimientos operativos normalizados

18.2. FRECUENCIA

- Las instalaciones realizarán un simulacro de evacuación anual.
- Instruir al personal nuevo en los procedimientos a seguir en caso de emergencia

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 86 de 91

18.3. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

Se deben adoptar todas las precauciones necesarias cada vez que se realice un simulacro de evacuación; entre ellas:

- Establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones, como fuera de ellas
- Dar aviso previo a las personas claves dentro de las instalaciones.
- Adoptar provisiones para atención médica de posibles accidentados

Anexo 13 Lista de chequeo inspecciones locativas.

18.4. REGISTROS

Llevar un registro cronológico de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación y presentarlo al Comité de emergencia. Se debe medir el tiempo de evacuación desde que sale la primera persona hasta que llega la última persona al punto de encuentro y poder dar recomendaciones para disminuir el tiempo.

18.5. EVALUACIÓN

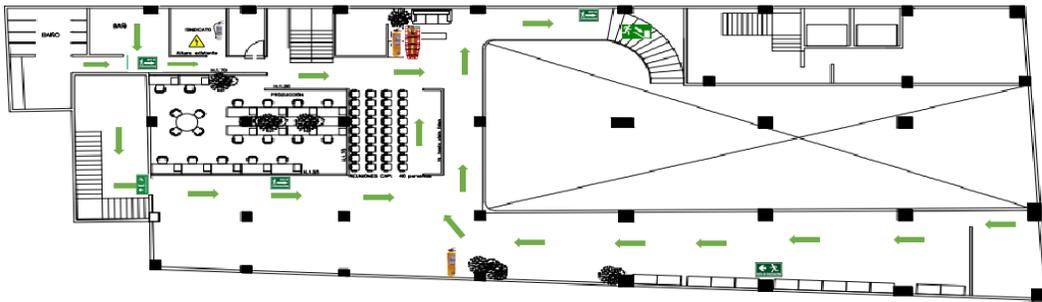
Cada vez que se efectúe un simulacro total o parcial, los brigadistas y coordinador de la sede, deberán diligenciar un acta y la entregarán al Comité de emergencia, realizando una retroalimentación.

Anexo 11 Formato de evaluación de simulacro

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 87 de 91

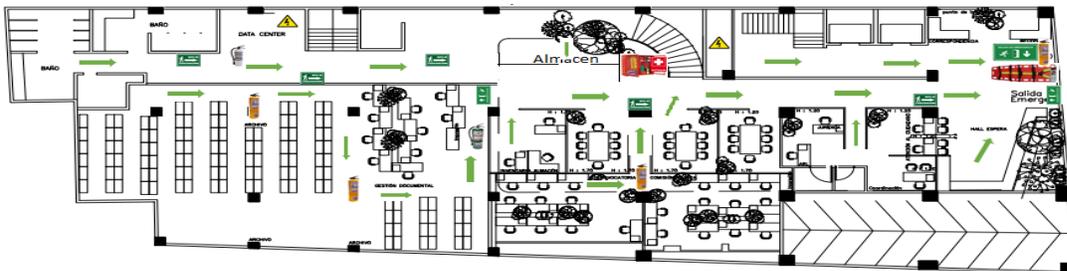
19. PLANO DE EVACUACIÓN

19.1. PLANO DE EVACUACIÓN MEZANINE



PLANTA MEZANINE
 Nido
 Reuniones generales
 Contraloría
 Producción

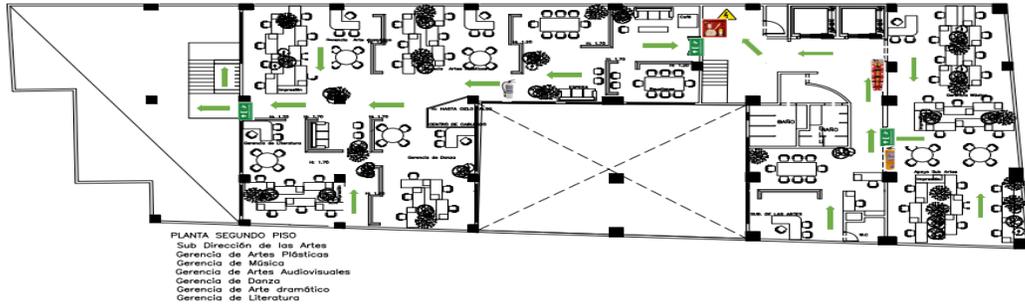
19.2. PLANO DE EVACUACIÓN PRIMER PISO



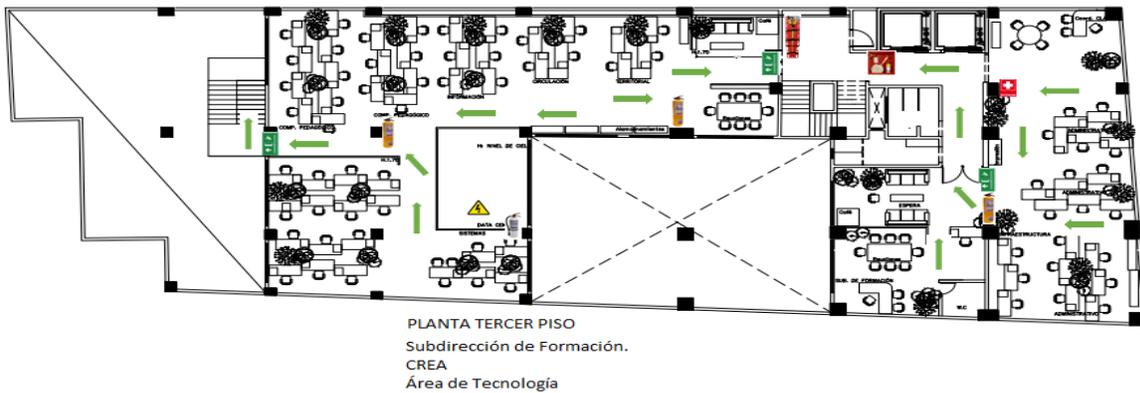
PLANTA PRIMER PISO
 Atención al Ciudadano
 Comisión Ejecutiva
 Convocatorias
 Archivo-Gestión documental
 Punto Atención Jurídica Contratistas
 Punto Atención ARL Contratistas

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 88 de 91

19.3. PLANO DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO



19.4. PLANO DE EVACUACIÓN TERCER PISO



Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

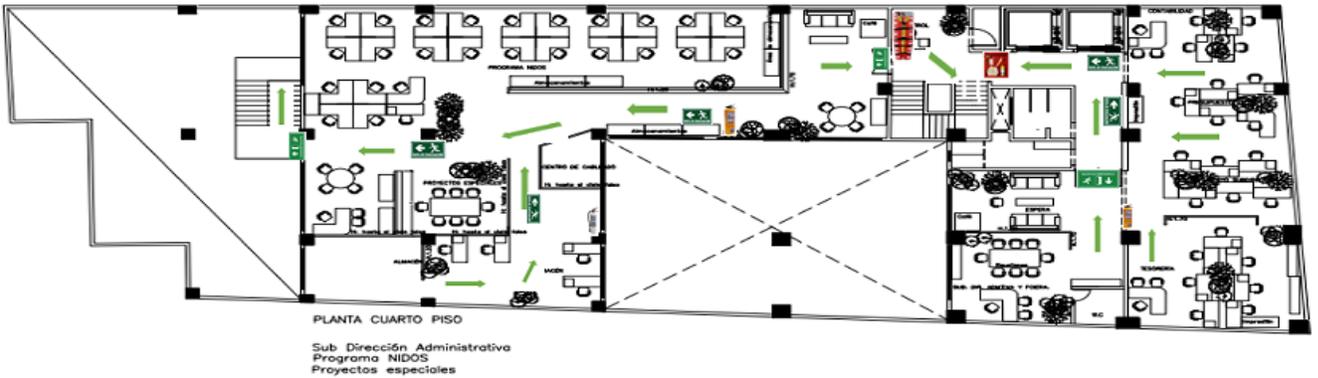
1TR-GTH-P-02

04/07/2018

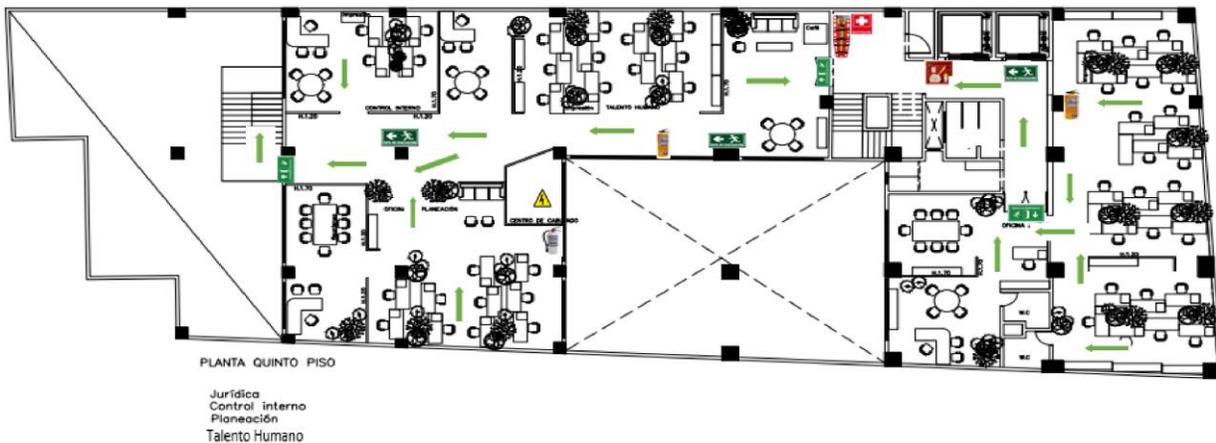
1

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 89 de 91

19.5. PLANO DE EVACUACIÓN CUARTO PISO



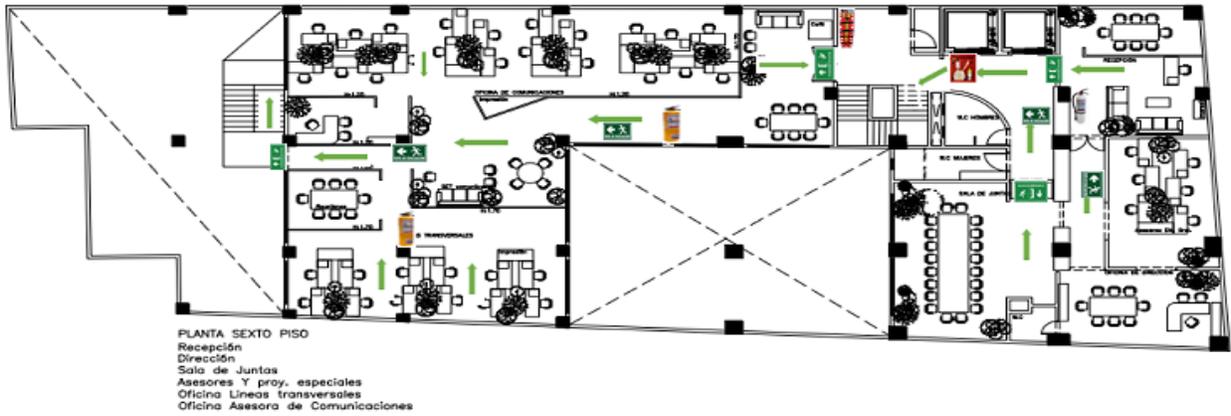
19.6. PLANO DE EVACUACIÓN QUINTO PISO



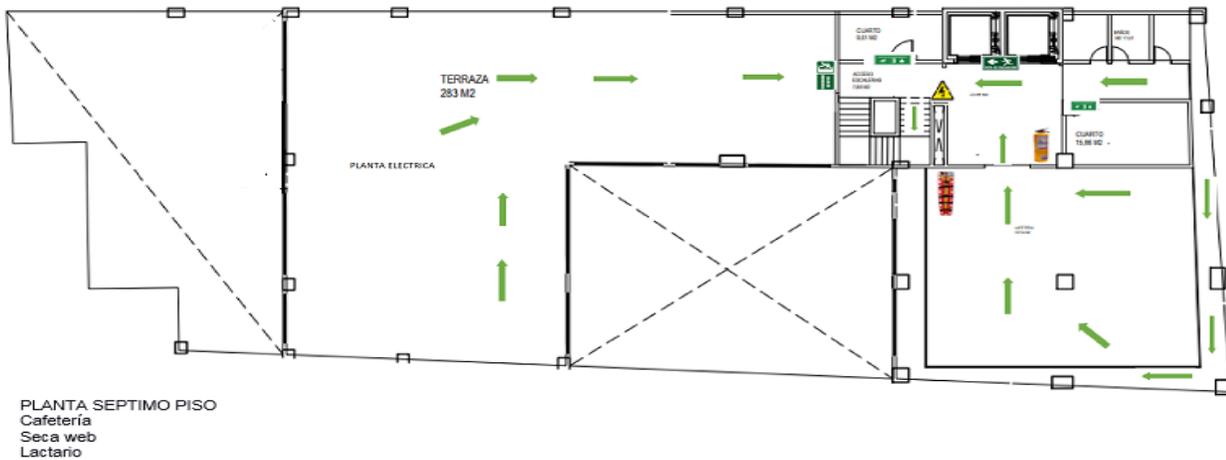
Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
		Fecha: 22/12/2020
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Versión: 2
		Página 90 de 91

19.7. PLANO DE EVACUACIÓN SEXTO PISO

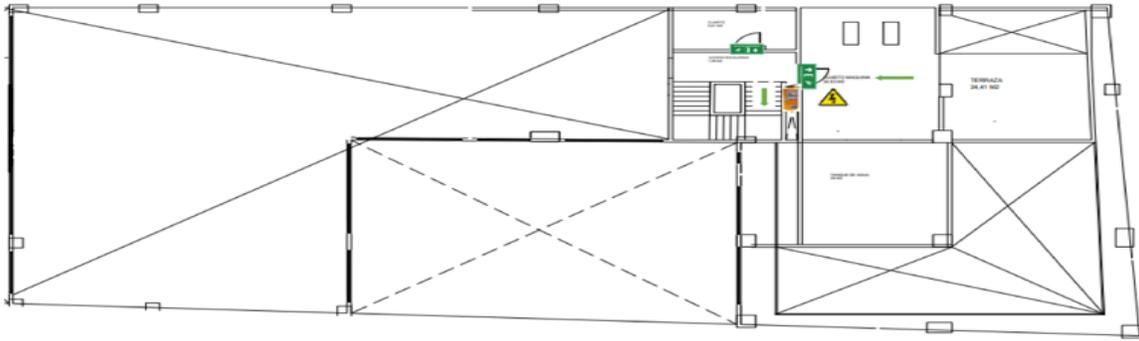


19.8. PLANO DE EVACUACIÓN SÉPTIMO PISO



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS SEDE PRINCIPAL	Fecha: 22/12/2020
		Versión: 2
		Página 91 de 91

19.9. PLANO DE EVACUACIÓN OCTAVO PISO



PANTA OCTAVO PISO
Oficina sindicato
Cuarto de ascensores.