	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

PROGRAMA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS SEDE BOGOTA

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



Bogotá, D.C., 26 de Septiembre de 2025




	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS	4
2.1.	Objetivo General.....	4
2.2.	Objetivos Específicos	4
3.	ALCANCE	4
4.	RESPONSABLES.....	5
5.	METODOLOGIA Y DESARROLLO.....	5
5.1.	Información General de la Entidad	5
5.1.1	Linderos sede principal:	6
5.1.2	Información Básica de ocupación y horarios	7
5.2.	ANÁLISIS DE RIESGO	7
5.3.	PREVENCIÓN.....	7
5.3.1	Medidas preventivas.....	7
5.3.2	Sensibilización y capacitación.....	8
5.3.2.1	Etapa virtual	8
5.3.2.2	Etapa presencial	8
5.4.	PREPARACIÓN	8
5.4.1	Planificación de recursos	8
5.4.1.1	Estructura organizativa del recurso humano	9
5.4.1.2	Recurso Humano Central.....	10
5.4.1.2.1	Brigada de Emergencias.....	10
5.4.1.2.2	Jefe de Brigada de Emergencias	10
5.4.1.2.3	Comité Operativo de Emergencias COE.....	11
5.4.1.2.4	Supervisor de Seguridad Física.....	11
5.4.1.2.5	Comité de ayuda mutua INTERCAN (Instalaciones CAN).....	11
5.4.2	Recursos Materiales.....	13
5.4.3	Recursos Tecnológicos	13
5.4.4	Protocolos de comunicación	13
5.4.4.1	Alarma de Emergencia	14

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.4.5	Procedimiento toma de decisiones	14
5.4.6	Simulacros y ejercicios.....	15
5.4.6.1	Simulacros anteriores	15
5.4.7	Entrenamiento y capacitación	15
5.5	Respuesta.....	15
5.5.1	Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Sismo.....	16
5.5.2	Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Emergencia en salud 17	
5.5.3	Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Incendio	18
5.5.4	Procedimiento Operativo Normalizado en caso evacuación	19
5.5.5	Atención de personal con discapacidad	20
5.5.6	Recursos Logísticos y físicos	20
6.	SEGUIMIENTO	20
6.1	Matriz de hallazgos	20
6.2	Seguimiento a Brigadistas	20
6.3	Plan Anual de trabajo SST	20
7.	ANEXOS	20
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	21

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, específicamente en su artículo 2.2.4.6.25 sobre Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que establece:

“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, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.”

Se hace necesario establecer, implementar y monitorear los mecanismos adecuados de prevención y respuesta ante una eventual emergencia, a través de un Protocolo de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias que contemple los escenarios posibles y asegure la protección integral de las personas, la infraestructura y los procesos de la Superintendencia de Sociedades – Sede Bogotá.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- Planificar la respuesta de la Superintendencia de Sociedades sede Bogotá para prevenir, atender, mitigar y controlar las consecuencias de la posible materialización de una amenaza que genere una situación de emergencia.


2.2. Objetivos Específicos

- Identificar las amenazas con potencial de materializarse en la entidad.
- Identificar los tipos de emergencia con mayor probabilidad de ocurrencia.
- Describir la estructura administrativa con la que cuenta la entidad para dar respuesta a una situación de emergencia.
- Establecer los procedimientos operativos normalizados en caso de emergencia.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación de amenazas a las que está expuesta la sede Bogotá, continúa con la construcción y socialización de los Protocolos Operativos Normalizados – PON y finaliza con el despliegue operativo en caso de emergencia.

Aplica para la sede Bogotá y todo el personal que la ocupa, incluyendo servidores públicos, contratistas, estudiantes, visitantes y partes interesadas en todas las áreas y procesos de la Superintendencia de Sociedades, y es vigente antes, durante y después de la ocurrencia de una situación de emergencia.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

4. RESPONSABLES

Son responsables de la ejecución y seguimiento de este programa las siguientes partes:


- **Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Ejecutar y coordinar con las partes interesadas lo dispuesto en este programa, así como actualizarlo en caso de que las condiciones cambien.
- **Secretaria General:** Realizar seguimiento a la implementación de este plan.
- **Grupo de Infraestructura:** Realizar los mantenimientos y acciones preventivas y/o correctivas en lo relacionado con la estructura física del edificio, priorizando la seguridad de todos los usuarios de la Superintendencia de Sociedades.
- **Brigada de Emergencias y otras partes interesadas:** Definir los roles y responsabilidades como parte integral de la metodología de este programa y se definen en el capítulo "Prevención".

5. METODOLOGIA Y DESARROLLO

A continuación, se describen las etapas para la priorización de amenazas, la prevención, preparación y respuesta ante probables situaciones de emergencia:

5.1. Información General de la Entidad

La entidad está centrada en el CAN (Centro Administrativo Nacional), en la dirección, Avenida el Dorado N° 51 – 80 en la ciudad de Bogotá, una ubicación estratégica junto a varias entidades públicas del orden nacional:

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. Ubicación Geográfica



Fuente: Google Maps


5.1.1 Linderos sede principal:

La Entidad está ubicada en una de las principales avenidas (Avenida el Dorado) de Bogotá, con varias facilidades de transporte como Transmilenio, conexión a SITP, ciclorruta y rodeada de varias entidades públicas que se mencionan a continuación:

Tabla 1. Limites Superintendencia de Sociedades

Linderos		Actividades
NORTE	DIMAR Dirección General Marítima	Ejerce el control administrativo, operativo y legal de los buques extranjeros que arriban a los puertos colombianos, con base en normas sobre seguridad marítima y protección del medio marino.
SUR	Calle 26	Vía pública (NA)
ORIENTE	Registraduría Nacional	Atender todo lo relativo al manejo de la información, las bases de datos, el archivo nacional de Identificación y los documentos necesarios para el proceso técnico de la identificación de los ciudadanos, así como informar y expedir las certificaciones de los trámites a los que hubiere lugar.
OCCIDENTE	Carrera 54	Vía pública (NA)

Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.1.2 Información Básica de ocupación y horarios

La entidad diariamente cuenta con un flujo de personas importantes, en total aproximadamente se cuenta con un total de trabajadores distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 2. Población de la entidad por día

Población	Total
Hombres	330
Mujeres	397
Total	727

Fuente: Elaboración propia

En lo relacionado con personas flotantes las cantidades aproximadas se muestran a continuación:

Tabla 3. Población flotante

Número Aproximado De Visitantes y Subcontratistas Principal Bogotá		
Promedio	Máximo	Mínimo
Visitantes	16	16
Contratistas	54	76
Total	70	92

Fuente: Elaboración propia

5.2. ANÁLISIS DE RIESGO

El análisis de riesgo se realizó con la metodología propuesta por el IDIGER en la "Guía para la elaboración de planes de emergencia", los detalles técnicos de este análisis pueden ser consultados en el repositorio documental oficial de la entidad y administrado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.

5.3. PREVENCIÓN

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá ejecuta las siguientes medidas con el objetivo de prevenir la ocurrencia de una emergencia, estas medidas se clasifican y describen a continuación:


5.3.1 Medidas preventivas

La Superintendencia de Sociedades, ejecuta las siguientes medidas preventivas:

- Edificio sismo resistente, que cumple con los criterios de la NSR – 10 (Norma Sismorresistente) para la protección de personas en caso de sismo.
- Espacios amplios e iluminados.

Proceso: Gestión Integral, Código: GIN-FM-039, Versión: 001, Vigencia: 26/02/2025

Verifique que este documento corresponda a la versión vigente antes de su uso

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Recepción con piso de seguridad para prevenir caídas.
- Áreas señalizadas y demarcadas.
- Sistema de Detección y Extinción de incendios en los pisos 1 y 3.
- Programas de mantenimiento de equipos y maquinaria ejecutado por el Grupo de Infraestructura.
- Control de Acceso desde el ingreso al predio, así como acceso restringido solo a personas autorizadas mediante anuncio y autorización para visitantes y tarjeta de acceso para trabajadores de la Entidad.
- Servicio de vigilancia 24 horas.
- Monitoreo mediante cámaras de vigilancia.
- Lineamientos de orden y aseo a todas las áreas de la entidad.
- Programa de Inspecciones de seguridad a todas las áreas.
- Protocolos en riesgo químico.
- Protocolos en riesgo eléctrico.
- Programas de vigilancia epidemiológica.

5.3.2 Sensibilización y capacitación

Este programa es socializado a todos los trabajadores en el proceso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se realiza cada mes por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que consta de 2 etapas:

5.3.2.1 Etapa virtual

A través de la cual, se socializa a todos los participantes, apoyándose adicionalmente en un video que describe las medidas en caso de emergencia, Este video puede ser consultado en el repositorio documental administrado del Grupo SST.

5.3.2.2 Etapa presencial


Mediante un recorrido por el edificio en el que un profesional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta cada uno de los equipos dispuestos para la respuesta a emergencias, así como el recurso humano de Brigadistas, Comité Operativo de Emergencias, seguridad física, ruta de evacuación, punto de encuentro y otras recomendaciones de prevención y respuesta a emergencias.

5.4. PREPARACIÓN

La etapa de preparación incluye el despliegue operativo y articulación de los diferentes recursos que integran este programa, a continuación, se describe cada una de estas etapas:

5.4.1 Planificación de recursos

Etapa en la que se define los recursos materiales, humanos y tecnológicos para enfrentar una situación de emergencia en la Entidad:

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.4.1.1 Estructura organizativa del recurso humano

Para una adecuada prevención y preparación, y como eje de este programa, se requiere participación del todo el recurso humano asociado y que también definen la estructura organizativa

La Superintendencia de Sociedades sede Bogotá, cuenta con una estructura para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias; esta estructura se compone de 3 niveles: Estratégico, Táctico y Operativo (ver ilustración 2) a continuación, se describen cada uno de los niveles definidos y sus responsabilidades:

Nivel Estratégico: Dirigir a nivel estratégico, la respuesta ante emergencias por parte de la Entidad, asegurar los recursos financieros, técnicos, humanos y logísticos, tomar las decisiones que se consideren necesarias y que requieran una articulación colectiva por parte de la Entidad y liderar la ejecución del presente programa de prevención, preparación y respuesta a emergencias.

Este nivel está compuesto por el Comité Operativo de Emergencias – COE, al que pertenecen funcionarios de la Entidad, con la facultad para tomar decisiones sobre los recursos físicos, humanos, financieros y logísticos, este Comité formalizado por medio de la resolución interna 511-001248 del 3 diciembre de 2019.

Nivel Táctico: Coordinar la respuesta ante emergencias que impliquen acciones relacionadas con la Brigada de Emergencia, y demás recursos logísticos propios para la respuesta a emergencias, y articular las decisiones tomadas en el nivel estratégico con los recursos del nivel operativo.

Nivel Operativo: Asegurar la operatividad de los recursos físicos dispuestos por la Entidad para la atención de emergencias, así como operar de forma correcta los mismos y aplicar los procedimientos operativos normalizados dispuestos en este documento, informar al Comité Operativo de Emergencias, y seguir las instrucciones dadas por este en caso de una emergencia.


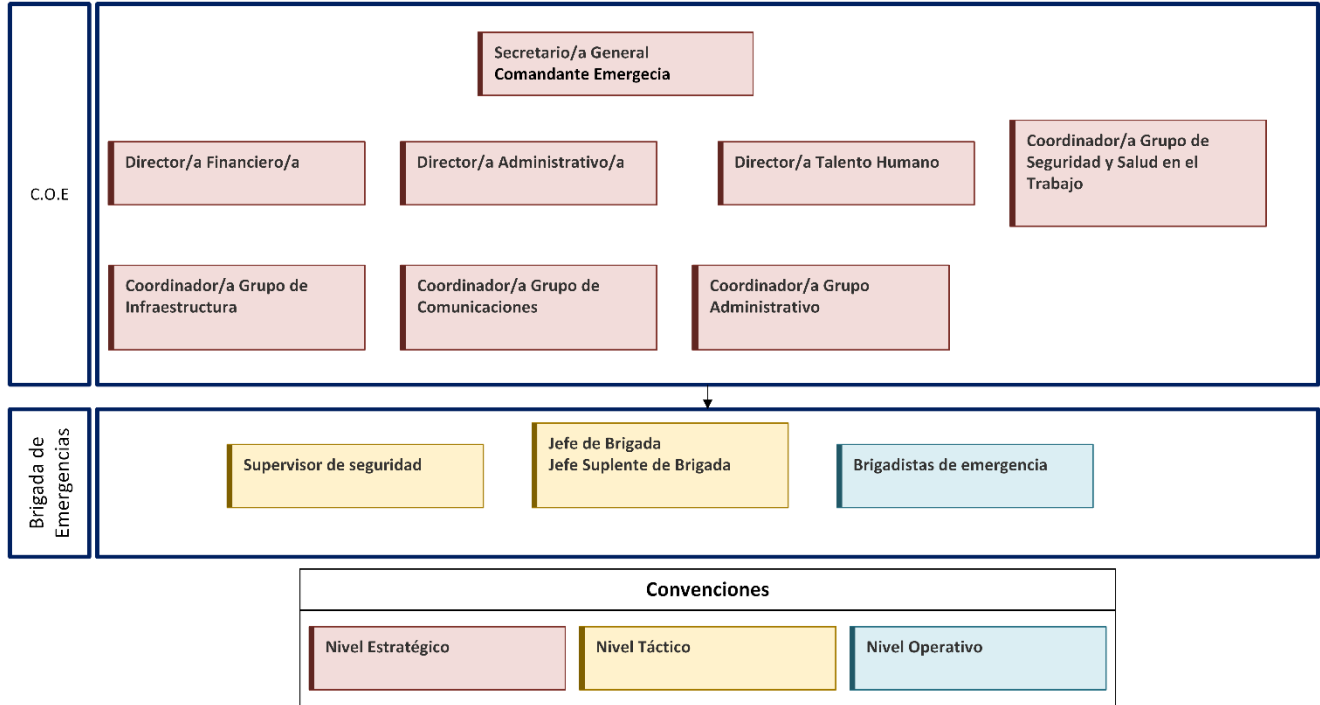
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Ilustración 2. Estructura Organizativa



Fuente: Elaboración propia

5.4.1.2 Recurso Humano Central


Una vez definidos los niveles de la estructura organizativa se describe de forma general cada una de las partes interesadas y eje central de este programa:

5.4.1.2.1 Brigada de Emergencias

Recurso fundamental, ejecutor, dinamizador y eje central de este programa. La Superintendencia de Sociedades cuenta con un grupo de personas organizado y que de forma voluntaria se capacita para atender los diferentes tipos de emergencia que puedan presentarse el listado actualizado de las personas que integran la Brigada de Emergencias en Bogotá hace parte integral de este documento y está bajo control interno del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.4.1.2.2 Jefe de Brigada de Emergencias

Es la persona en la Entidad, quien asume el liderazgo de la Brigada de Emergencias, coordinación, notificaciones y gestión.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.4.1.2.3 Comité Operativo de Emergencias COE

A nivel estratégico, se requiere un grupo de personas denominado COE, integrado por funcionarios del nivel directivo quienes toman las decisiones en el marco de este programa. Los integrantes del COE y sus funciones están definidos en la Resolución Interna 511-001248 del 3 diciembre de 2019, la cual puede ser consultada en el repositorio documental administrado por el Grupo SST.

5.4.1.2.4 Supervisor de Seguridad Física

Es el colaborador quien ejerce como supervisor por parte de la empresa contratista de seguridad física.


5.4.1.2.5 Comité de ayuda mutua INTERCAN (Instalaciones CAN)


Corresponde a la unificación de las Entidades Gubernamentales ubicadas en el CAN, en la ciudad de Bogotá, las cuales a través de sus jefes de Brigada y COE'S, asumen un rol en las emergencias, para dar una respuesta oportuna y conjunta a las mismas.

Los principios en los que se fundamenta el Plan de Ayuda Mutua - INTERCAN son: Instaurar un convenio de ayuda mutua entre las Organizaciones, suscrito a nivel gerencial y/o como compromiso de asociación.

Tabla 4. Responsabilidades Recurso Humano de la Superintendencia de Sociedades

Rol	Principales Responsabilidades
Integrantes del COE	<ul style="list-style-type: none"> Las responsabilidades de los integrantes del COE se establecen en la Resolución Interna 511-001248 del 3 diciembre de 2019.
Jefe principal de la Brigada de Emergencias y/o jefe Suplente de la Brigada de Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> Atender la voz de alarma y con acompañamiento del jefe de seguridad, indagar acerca de la veracidad de la emergencia y/o incidente, evaluar su magnitud y confirmar o descartar la emergencia e informar al Comité Operativo de Emergencias COE. Coordinar y dirigir las operaciones de la Brigada para el control inicial de la emergencia. Coordina el apoyo de la Brigada de Emergencias al proceso de evacuación. Tener comunicación permanente con los brigadistas de cada área, el director de emergencias, jefe de Seguridad y director/a de Talento Humano. Difundir entre los brigadistas las órdenes que impartidas por el/la comandante de Emergencia. Atender las indicaciones sobre acciones y requerimientos de Brigadistas. Apoyar la evacuación y comunicar al director/a de Talento Humano las necesidades de evacuación, intervención de la Brigada,

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública
Rol	Principales Responsabilidades		
	<p>intervención de equipos de socorro y rescate, exteriores, bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el retorno a la normalidad o el retiro definitivo del personal del punto de encuentro, de acuerdo con el desarrollo de la emergencia. • Ordenar las acciones de preparación y atención de emergencias con las empresas contratistas que laboran de manera permanente en la entidad tales como servicios mantenimiento, aseo, seguridad privada, informática y demás de acuerdo con los protocolos establecidos en este programa. • Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación. <p><i>El jefe suplente asumirá como jefe principal de brigada en ausencia por cualquier motivo del jefe principal.</i></p>		
Supervisor de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar y evaluar las situaciones inseguras que puedan presentarse durante una emergencia. • Indagar con el acompañamiento del jefe de brigada, acerca de la veracidad de la emergencia, incidente o voz de alarma y evaluar su magnitud y confirmar o descartar la emergencia. • Realizar las acciones necesarias para garantizar las condiciones de vigilancia y seguridad del personal y de las instalaciones durante la ocurrencia de la emergencia y/o simulacro de acuerdo con los protocolos establecidos, incluyendo el punto de encuentro. • Vigilar el no ingreso de personal ajeno a la institución y a la atención de la emergencia. • Garantizar la seguridad de las instalaciones y sus bienes en caso de evacuación por parte del personal. • Disparar la alarma Sonora en caso de orden de evacuación. • Habilitar la apertura de las puertas de emergencia, desactivar torniquetes y despejar las salidas de emergencia en caso de evacuación. • Mantener permanente comunicación con el jefe de brigada y director/a de Talento Humano. • Apoyar el regreso a la normalidad después de atendida una emergencia. • Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación. 		

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Rol	Principales Responsabilidades
Brigadistas de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en los procesos de capacitación. • Velar por la seguridad de los ocupantes de la Entidad. • Reportar cualquier condición insegura identificada. • Ejecutar los procedimientos operativos normalizados en caso de emergencia establecidos por la Entidad desde su rol como brigadista. • Velar por el uso apropiado y de los recursos definidos por la entidad para la atención de emergencias. • Atender la voz de alarma y con acompañamiento del jefe de brigada, indagar acerca de la veracidad de la emergencia y/o incidente, evaluar su magnitud y confirmar o descartar la emergencia e informar. • Seguir las instrucciones dadas por el jefe de brigada. • Liderar y apoyar la realización de simulacros al interior de la entidad. • Apoyar la realización de inspecciones de seguridad de los elementos para la atención de emergencias ubicados en su área.

Fuente: Elaboración propia

5.4.2 Recursos Materiales

En cuanto a recursos materiales para el despliegue de este programa, se necesitan recursos para:

- **Identificación de Brigadistas:** Chaqueta de identificación para brigadistas, color azul, con la palabra "Brigadista" en la espalda y reflectivo.
- **Dotación Brigadistas:** Canguro dotado con elementos básicos de botiquín.
- **Control de Incendios:** Extintores tipo ABC, y tipo BC en cada una de las áreas.
- **Evacuación:** Paletas de identificación de pisos, señales de evacuación y salida de emergencia.
- **Emergencias en salud:** Botiquines tipo A dotados en todos los pisos de la entidad.


5.4.3 Recursos Tecnológicos

Para una gestión efectiva de este programa, se requiere a nivel tecnológico:

- **Equipo de cómputo:** Para la gestión de información asociada a brigadistas, hallazgos de inspecciones y comunicación por correo electrónico.
- **Dispositivo electrónico con cámara y teclado (Tablet):** Para la ejecución del programa de inspecciones.
- **Radios de comunicación:** Para la notificación de situaciones de posibles emergencias o situaciones confirmadas en tiempo real a los brigadistas, miembros del COE y/o demás partes interesadas.

5.4.4 Protocolos de comunicación

En caso de emergencia, el protocolo de comunicación se define mediante alarma estroboscópica o de emergencia ubicada en todos los pisos del edificio y comunicación

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

interna de la brigada en un grupo de WhatsApp.

5.4.4.1 Alarma de Emergencia

Se opera manualmente y/o automáticamente, la activación manual está a cargo de los trabajadores del contratista de seguridad física desde el sótano, estas personas reciben la orden vía radio de comunicación en tiempo real por parte del Supervisor de Seguridad.

Otra forma de activar manualmente la alarma es desde la red contra incendios y las palancas ubicadas en los pisos 1 y 3 del edificio.

Adicionalmente, la alarma también se puede activar de forma automática desde los sensores de humo ubicados en todos los pisos del edificio.

En cualquiera de los escenarios mencionados anteriormente el código de la alarma de emergencia se entenderá de la siguiente manera:

Tabla 5. Código Alarma de Emergencia

EVENTO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Emergencia	Un sonido de alarma o pito intermitente	Interrumpa lo que está haciendo, alístese para salir, apague computador y tome sus objetos personales.
Evacuación	Un sonido de alarma o pito constante	Salga de la oficina dejándola cerrada sin llave y diríjase al punto de encuentro no utilice ascensor, si utiliza escaleras hágalo de manera rápida, sin correr, sin parar, conservando su derecha y siguiendo instrucciones del Brigadista. Si a su cargo está un compañero en condición de discapacidad ayúdelo, pero deje que él le indique la ayuda que necesita, permanezca con él hasta terminar el ejercicio.

Fuente: Elaboración propia

5.4.5 Procedimiento toma de decisiones

Para la toma de decisiones según su alcance y competencia se define el siguiente procedimiento:


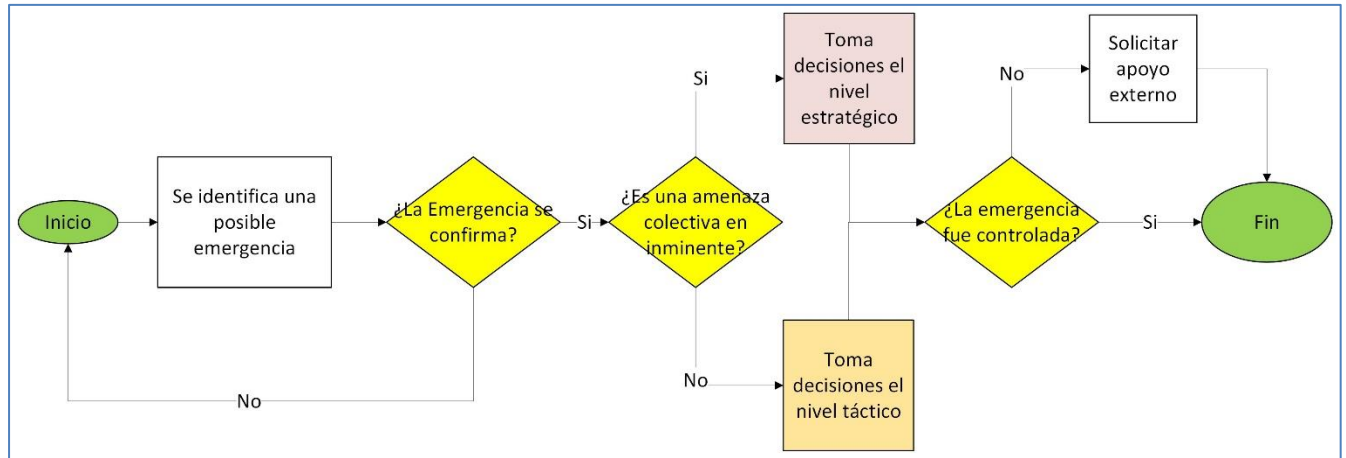
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Tabla 6. Procedimiento para toma de decisiones



Fuente: Elaboración propia

5.4.6 Simulacros y ejercicios

Cada año la Entidad, ejecuta ejercicios de simulación de emergencias según el análisis de vulnerabilidad, u otros tipos de emergencias identificados por el Grupo SST o COE.

La programación, frecuencia y temática de los simulacros podrán consultarse en el plan de trabajo anual del Grupo SST, disponible en el repositorio documental. Se menciona en el siguiente numeral.

5.4.6.1 Simulacros anteriores


Los hallazgos y/u oportunidades de mejora identificadas en los simulacros realizados en vigencias anteriores pueden ser consultadas en los informes de simulacro en el repositorio institucional administrado por el Grupo SST.

5.4.7 Entrenamiento y capacitación

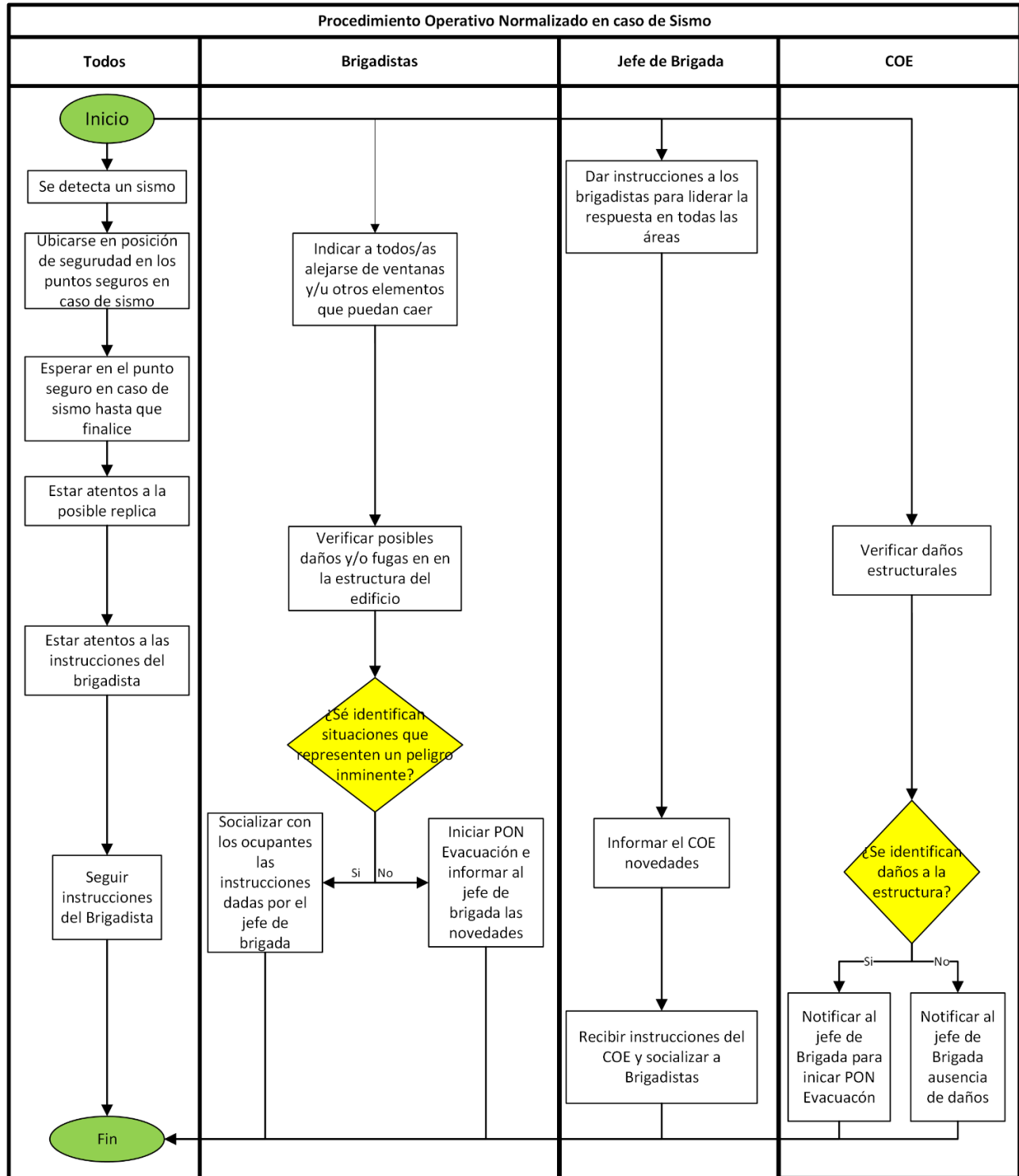
El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordina recursos propios y de la ARL para ejecutar y monitorear el programa de capacitación y entrenamiento para brigadista y COE, el cual puede ser consultado en el plan anual de trabajo del Grupo SST.

5.5 Respuesta


En caso de materializarse una emergencia, se tiene los siguientes protocolos operativos que obedecen a la priorización de amenazas establecidas en el análisis de vulnerabilidad:

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

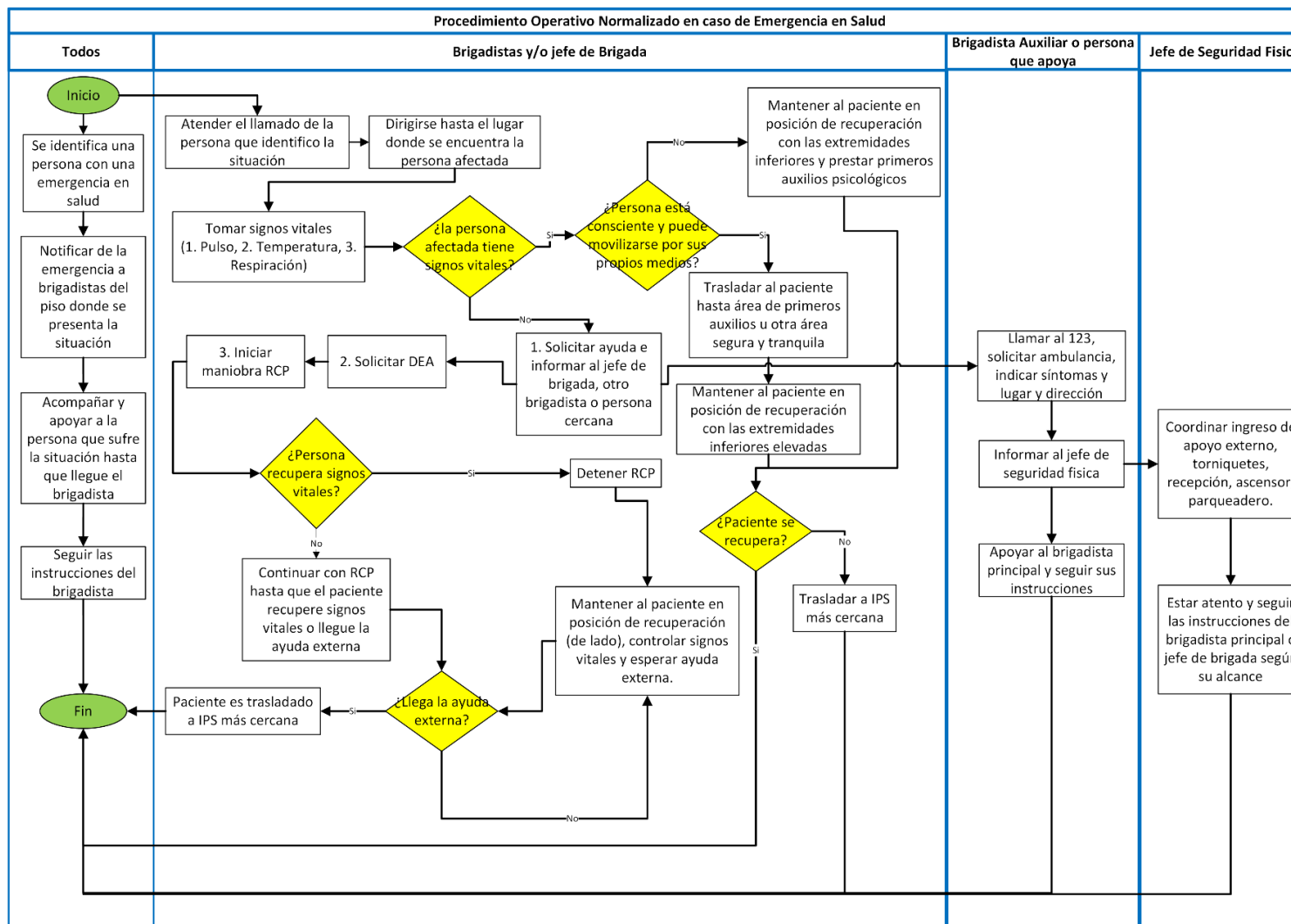
5.5.1 Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Sismo




Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

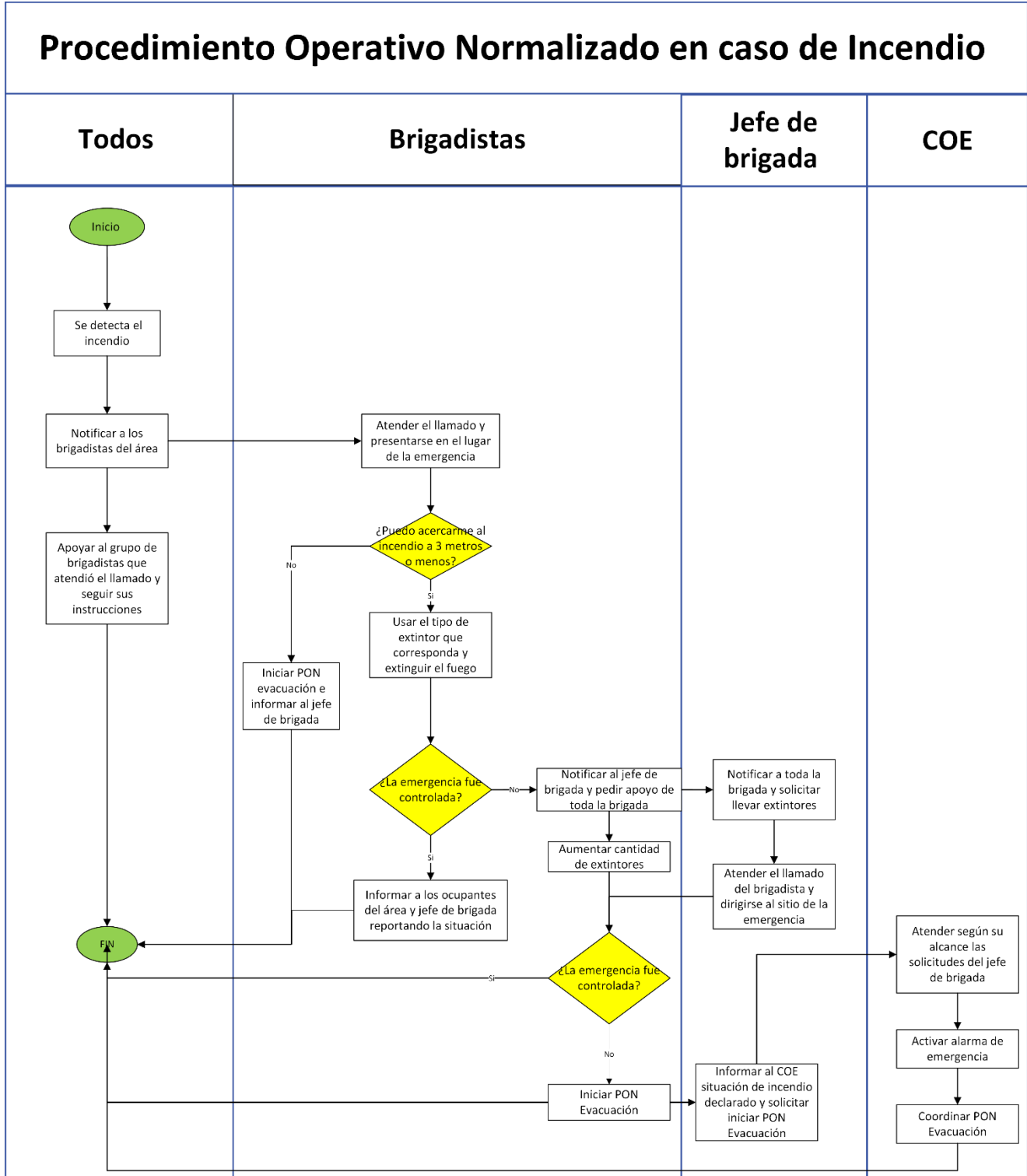
5.5.2 Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Emergencia en salud




Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

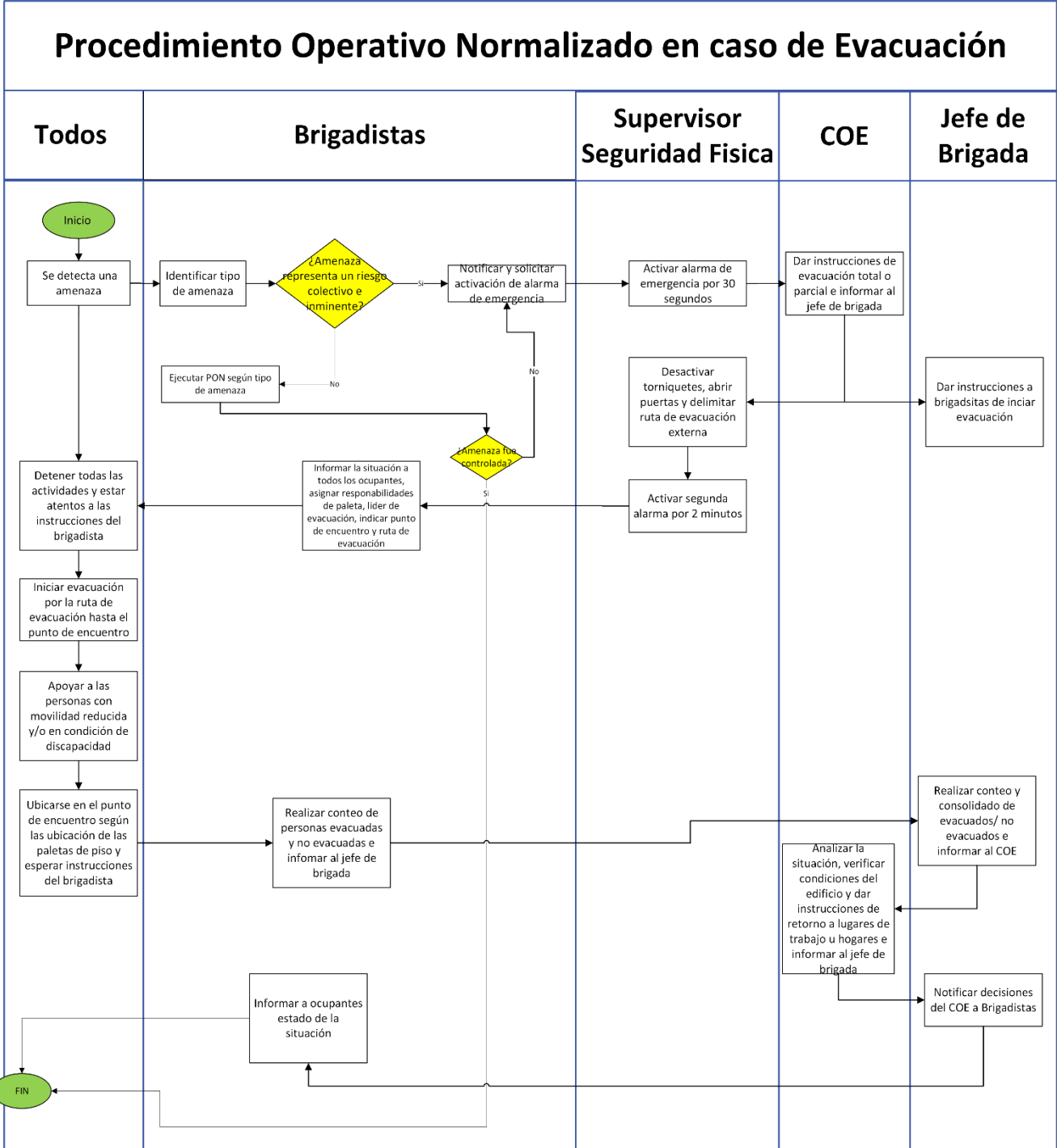
5.5.3 Procedimiento Operativo Normalizado en caso de Incendio




Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.5.4 Procedimiento Operativo Normalizado en caso evacuación



Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.5.5 Atención de personal con discapacidad

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 24.14 y 24.15 de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 – Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública, la Sede Bogotá cuenta con:

- **Sistema de alarma visual y auditiva**, ubicados en las unidades sanitarias de mayor recurrencia y uso por personal con discapacidad.
- **Rampas de acceso y rutas de evacuación amplias**, para facilitar la evacuación y/o el transporte seguro de personas con movilidad reducida u otras condiciones de discapacidad.

5.5.6 Recursos Logísticos y físicos

Para conocer el listado de recursos con lo que cuenta la entidad para atender una situación de emergencias se debe revisar el archivo asociado en el repositorio documental administrado por el Grupo SST.

6. SEGUIMIENTO

La ejecución de este programa se realiza a través de 3 herramientas que dan cuenta de su desarrollo e impacto:

6.1 Matriz de hallazgos

Herramienta para registrar los hallazgos producto de las diferentes inspecciones realizadas, sus acciones y seguimiento a los respectivos cierres, esta herramienta puede ser consultada por los miembros del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier funcionario de la Entidad previa autorización del Grupo de SST.

6.2 Seguimiento a Brigadistas


El seguimiento a brigadistas que incluye asistencia a las diferentes actividades se puede consultar en la hoja "Asistencias" del archivo Anexo F. Plan de entrenamiento General Brigada de Emergencias.

6.3 Plan Anual de trabajo SST

Las diferentes actividades que soportan este programa y su ejecución son monitoreadas en el Plan Anual de Trabajo SST que se encuentra en el repositorio oficial de la entidad.

7. ANEXOS

No aplica

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PG-011
		Versión	001
	PROGRAMA: PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS – SEDE BOGOTÁ	Fecha	26/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	26/09/2025	Creación del documento, se incluye lo establecido en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias GTH-PL-003, el cual fue eliminado del proceso.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Anderson Duván Fajardo. Cargo: Profesional Universitario Fecha: 22/09/2025	Nombre: Miguel Alfredo Herrera Molano. Alejandra Tobón Diaz. Cargo: Coordinador Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo Directora de Talento Humano Fecha: 22/09/2025	Nombre: Diana Carolina Enciso. Cargo: Secretaria General Fecha: 26/09/2025