

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR

Resolución Número 381 (Agosto 16 de 2017)

"Por la cual se dispone la organización y el funcionamiento del Sistema Comando de Incidentes en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal j) del artículo 23 del Acuerdo 257 de 2006 y el artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO

"Que en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 (...) en su artículo 3 se indica: "Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona".

Que la Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dispone en su artículo 223 que los establecimientos de trabajo por sus características y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una Brigada de Incendio, constituida por personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendios dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.

Que el Decreto Nacional 614 de 1984 *"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país."*, establece en el literal e) del artículo 24, que es responsabilidad de los patronos informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos, sus efectos y las medidas preventivas correspondientes; a su turno, el literal f) señala que se debe facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos y programas educativos que realicen las autoridades para la intervención de los riesgos profesionales.

Que mediante el Artículo 11 de la Resolución 1016 de 1989 los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud, establecieron que todas las entidades deben organizar y desarrollar un Plan de emergencias.

Que el artículo 2.2.1.2.3.3 del Decreto Nacional 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Obligación de asistir"*, dispone: *"La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio"*.

Que el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto Nacional 1072 del 26 de mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, dispone:

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

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

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

los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

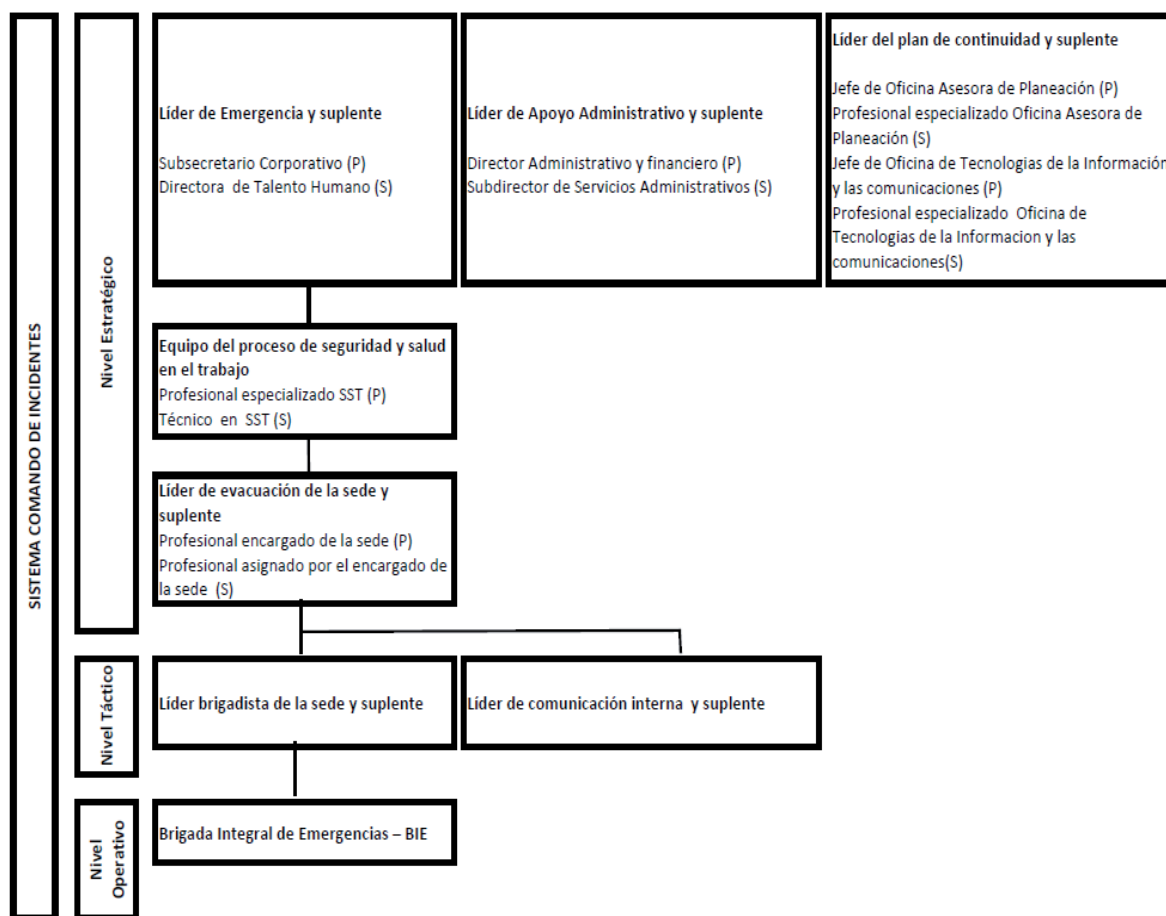
PARÁGRAFO 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.”

Que, al interior de la Secretaría General, se expidió la Resolución No. 356 de 2010, “*Por la cual se conforma el comité de emergencia de la Secretaría General*”, sin embargo, es procedente disponer una organización y funcionamiento del Sistema Comando de Incidente, el cual permitirá organizar, desarrollar y evaluar periódicamente los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la entidad orientados a preparar a los colaboradores de la entidad a prevenir, mitigar y enfrentar situaciones de emergencia que se puedan presentar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º.- Disponer la estructura organizacional y el funcionamiento del Sistema Comando de Incidentes – SCI, para la atención de emergencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., contando con un sistema integral, unificado y estructurado que permita la atención eficaz de eventos extraordinarios (sismos, incendios, amenazas, accidentes entre otros), por medio de una estructura administrativa y operativa adecuada, que use un mismo lenguaje, teniendo en cuenta el siguiente esquema:



Artículo 2º- La conformación del Sistema Comando de Incidentes tiene como objeto principal salvaguardar la vida de todos los colaboradores, visitantes y demás personas que se encuentren en las diferentes instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. La estructura organizacional para la atención de emergencias tendrá tres niveles de intervención con las siguientes características:

Nivel Estratégico:

Tendrán como objetivo coordinar y brindar direccionamientos de actuación frente a los diferentes eventos que se puedan presentar en las diferentes sedes de la entidad.

Para este nivel se debe contar con el siguiente perfil:

- Capacidad de manejo y gestión administrativa.
- Conocimiento de la organización y de su estructura.
- Liderazgo y autoridad.
- Equilibrio durante crisis.
- Motivación y compromiso.

Pensamiento estratégico.

Conocimiento de los planes operativos normalizados, plan de contingencia, entre otros.

Nivel Táctico:

Tendrán como objetivo coordinar las actividades que se desarrollan en el nivel operativo.

Para este nivel se debe contar con el siguiente perfil:

- Conocimiento de la organización y de su estructura.
- Liderazgo y autoridad.
- Equilibrio durante crisis.
- Motivación y compromiso.
- Conocimiento de los planes operativos normalizados, plan de contingencia, entre otros.

Nivel Operativo - Brigada Integral De Emergencia:

Tendrán como objetivo dar una respuesta inicial, oportuna y adecuada a las situaciones de emergencia que

se presenten en la entidad, mientras se recibe ayuda de los organismos de socorro o del personal especializado, es decir que se conformará una Brigada Integral de Emergencias Incipiente.

El Equipo operativo estará conformado por voluntarios colaboradores (as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Para este nivel se debe contar con el siguiente perfil:

Persona activa con alto sentido de responsabilidad, compromiso, liderazgo y superación.

Tener voluntad, mística y espíritu de colaboración.

Trabajo en equipo.

Disciplinado.

Persona de actuación segura, de iniciativa y creatividad.

Organizado.

Tener capacitación y entrenamiento en primeros auxilios, control de incendios, evacuación y búsqueda y rescate.

Tener buenas condiciones físicas y psicológicas para participar en las operaciones de la brigada y en las prácticas de entrenamiento.

Estar siempre en condiciones de abandonar rápidamente los sitios ordinarios de trabajo y no regresar hasta que la emergencia haya pasado.

Parágrafo 1: Los colaboradores que hagan parte de la Brigada Integral de Emergencia, deben contar con el visto bueno de su jefe inmediato y de la Dirección de Talento Humano – Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo (SST).

Parágrafo 2: Corresponde a la Alta Dirección, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina, motivar e incentivar a los colaboradores (as) de la Entidad para que participen en la Brigada Integral de Emergencia.

Artículo 3°: De acuerdo con la estructura organizacional del Sistema Comando de Incidentes - SCI, cada nivel tendrá de manera general las siguientes responsabilidades:

Nivel Estratégico:

Líder de emergencia y suplente:

Administrar y coordinar en sitio la respuesta a las situaciones de emergencia que atenten contra la vida

y seguridad de los colaboradores, sirviendo de medio para notificar situaciones particulares que se puedan presentar.

Ante ausencias de personal durante una eventual contingencia, este equipo es responsable de coordinar la gestión de nuevas vinculaciones o contrataciones de talento humano con el fin de dar continuidad a los procesos que maneja la entidad.

Líder de apoyo administrativo y suplente:

Dar un soporte administrativo a los equipos funcionales, que facilite las labores de planeación, recuperación y retorno a la operación normal.

Líderes del plan de continuidad y suplente:

Articular al líder de emergencia y líder de apoyo administrativo, para coordinar en conjunto la recuperación dentro de los parámetros establecidos y sobre la situación presentada, tomar la decisión de activar o no el plan de continuidad.

Equipo del proceso de seguridad y salud en el trabajo:

Articular diferentes actividades en pro de brindar lineamientos de actuación en caso de emergencia.

Líder de evacuación de la sede y suplente:

Emitir la orden de evacuación de la sede.

Mantener listado de los colaboradores(as), con información básica en caso de emergencias, así como de las entidades de socorro cercanas a cada sede, estos listados deben permanecer actualizados.

Nivel Táctico:

Líder brigadista de la sede y suplente:

Mantener la Brigada Integral de Emergencia preparada para intervenir en cualquier emergencia.

Líder de comunicación interna y suplente:

Establecer constante comunicación con todos los niveles del Sistema Comando de Incidentes -SCI.

Nivel Operativo – Brigada Integral de Emergencia:

Estar capacitados en las diferentes clases de brigada, las cuales se discriminan a continuación con su función general:

Brigada de Primeros Auxilios:

Encargada de brindar la primera atención médica al personal lesionado o que presente alteraciones del comportamiento.

Brigada contra incendios:

Encargada de controlar y extinguir los conatos de incendio, antes de la llegada de la ayuda externa evitando su propagación.

Brigada de evacuación:

Encargada de velar por el traslado del personal desde el sitio de peligro hasta el punto de encuentro considerado como seguro, verificando que no quede ninguna persona en el sitio evacuado. Una vez en el punto de encuentro, debe realizar un conteo y reportar novedades al líder brigadista.

Brigada de Búsqueda y rescate:

Encargada de informar y apoyar a los organismos de socorro en la búsqueda y rescate de personas.

Parágrafo 1. Los integrantes de la Brigada Integral de Emergencias se comprometen a:

Cumplir fielmente las obligaciones y funciones que le sean asignadas.

Informar a sus jefes inmediatos o supervisores de contrato, según sea el caso, cuando sea requerida su participación en emergencias o eventos, de manera que no afecte la prestación del servicio.

Asistir a las actividades de capacitación y prácticas que se programen por parte de la Dirección de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.

Actuar con ética, responsabilidad, valor y compromiso en todas las situaciones en que se requiera su apoyo.

Mantener los elementos que se le asignen en buen estado y la identificación que lo acredite como brigadista.

Conocer y divulgar el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias.

Atender en forma organizada e inmediata las situaciones de emergencia presentadas al interior de las sedes siguiendo los procedimientos establecidos en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia de la Entidad, en ningún caso podrá exponerse a riesgos la vida de los colaboradores de la entidad o los bienes de la misma, durante la atención de la emergencia.

Informar a entidades de apoyo externo y brindar apoyo a los mismos en la atención de la emergencia, en caso de que la misma supere la capacidad de respuesta institucional.

Realizar inspecciones periódicas a las zonas de trabajo; elementos y equipos que le sean asignados.

Apoyar la realización de simulacros organizados por la entidad o por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático IDIGER.

Parágrafo 2. Otras responsabilidades puntuales con las que cuenta cada nivel del Sistema Comando de Incidentes - SCI, se visualizan en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en sus numerales 7, 9 y 11.

Artículo 4°: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., brindará capacitación al Sistema Comando de Incidentes - SCI, con énfasis a la Brigada Integral de Emergencias.

Artículo 5°. El jefe inmediato debe conceder permiso a los colaboradores (as), que conforman el Sistema Comando de Incidentes - SCI para que participen en el desarrollo de actividades, dando cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.3 del Decreto 1072 de 2015, donde establece que la asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio.

Artículo 6°- La Dirección de Talento Humano – Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Líder de Evacuación de cada sede, serán los encargados de realizar la sensibilización a todos los colaboradores de la Entidad sobre el funcionamiento del Sistema Comando de Incidentes -SCI.

Artículo 7°- La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debe incluir en su presupuesto la adquisición de elementos de emergencia, seguridad, protección personal y dotación para el Sistema Comando de Incidentes - SCI, así como los gastos de apoyo logístico, capacitación, entrenamiento y atención de emergencias que se requieran.

Parágrafo. En todos los casos, los gastos señalados en el presente artículo estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 8°- Comunicar el contenido de la presente resolución a la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los dieciseis (16) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS

Secretario General