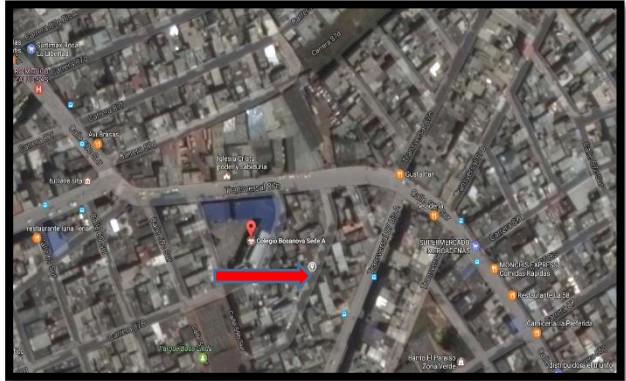


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: mayo de 2017 Página 1 de 3

ENTIDAD	SEDE
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	CIOM BOSA

UBICACION	
	
TRANSVERSAL 87 A N° 59 – 10 SUR	

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Teléfonos de emergencia	
Línea única de emergencias	123
Bomberos	119
Policía	(571) 3320676
Centro Medico Arizalud	(571) 7890321
Hospital Bosa	(571) 780 1960
Hospital Kennedy	(571) 4480030
Positiva ARL	(571) 3307000
Seguridad y Salud en el Trabajo	(571) 3169001

INVENTARIO DE RECURSOS

Elemento	Ubicación	Cantidad	Fecha vencimiento
Extintor Agua	NO se evidencio	Cero	Enero 2018
Extintor ABC – PQS, 10 lb	Tercer Piso escaleras	Uno	Enero 2018
Extintor Solkaflam	Primer Piso, escaleras 2 piso sala TIC	Dos	Enero 2018
Camilla Portátiles Rígidas	Primer piso y tercer piso	Dos (2)	
Botiquín	Primer piso	Cuatro (4)	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO		
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		Fecha de Emisión: mayo de 2017
			Página 2 de 3

AMENAZAS

Sismo	Incendio	Hurtos y Comportamientos no adaptativos	Tormentas con lluvia
			

CARGA OCUPACIONAL

Área	Personal fijo	Personal (visitantes)	Total estimado
Primer piso	3	55	58
Segundo piso	5	25	30
Tercer piso		25	25
Total estimado	8	105	113

PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJAN

Producto	Cantidad almacenada/mes	Localización	Riesgos
Desinfectante (hipoclorito)	Un galón mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Detergente liquido	Un galón mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Desengrasante	dos botellas mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Alcohol	Una botella mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Creolina	Una botella mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos

ENCARGADO BRIGADA DE EMERGENCIAS

Nombre	Cargo	Función	Celular
ASTRID ROCIO REYES MORENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Apoyo - Brigada	3108804509

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: mayo de 2017
		Página 3 de 3

Prepárese y actúe
Sismo: • Evitar almacenar objetos en las partes altas de los estantes. • Aléjese de los objetos que puedan caer. • Protéjase ubicándose junto a una columna o viga o debajo de una estructura o mueble resistente. • Mantenga la calma. Recuerde que hay una alta probabilidad de resultar lesionado debido al pánico propio o de las demás personas que se encuentran en el área. • Evacue cuando se detenga el movimiento sísmico. • Aléjese de las estructuras colapsadas o que hayan resultado deterioradas por el sismo. • Notifique al área de Mantenimiento y de seguridad y salud en el trabajo si se presentan daños estructurales en su área de trabajo (ruptura de vidrios, fisura de paredes, daños en puertas). Incendio: • Evite sobrecargar las conexiones eléctricas de la oficina. • Evite dejar cargadores de celulares o computadores conectados cuando no sea necesario. • Mantenga los extintores despejados y a la vista. • Informe al área de Mantenimiento y de seguridad y salud en el trabajo las conexiones eléctricas de su oficina que se encuentren defectuosas. En caso de un conato de incendio: • Rompa el pin de seguridad del extintor, girando el pasador hacia adelante y retirándolo. • Apunte con la manguera a la base el incendio y acciona el extintor oprimiendo la manija. • Solicite la recarga del extintor utilizado. Robos / Hurto, Comportamientos No Adaptativos: • Evite dejar objetos de valor sobre el puesto de trabajo (joyas, relojes, celulares, dinero). • Solicite acompañamiento de la policía cuando realice diligencias bancarias que impliquen manejo de dinero. • Evite el ingreso de personas ajenas a la entidad o sin autorización a las áreas de trabajo. • En caso de un robo no se resista ni se enfrente al asaltante. • Trate hasta lo más posible de calmar los ánimos e invite a la reflexión y tranquilidad • No se exalte no se iguale en tono de voz con los que imponen el problema o ataque Tormenta Eléctrica, Fuertes y duraderas llluvias: • Cierre puertas y ventanas. • No salga de la oficina. Estará más seguro dentro del edificio. • Desconecte los aparatos eléctricos de la oficina. • No utilice el teléfono ni haga llamadas por celular • Mantenga en buen estado y sin basuras las canaletas, ductos, sifones y techos. En Caso de Accidente de Trabajo: • Informe a su jefe inmediato y/o al área de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. • Preste los Primeros Auxilios básicos si tiene la capacidad y conocimientos • Si requiere atención médica importante: Diríjase al centro médico más cercano, ingrese por urgencias presentando su documento de identidad. • Si requiere traslado medico: Comuníquese a la línea de atención de la ARL Positiva Punto de Encuentro: • Acera frontal • Parque Bosa Nova