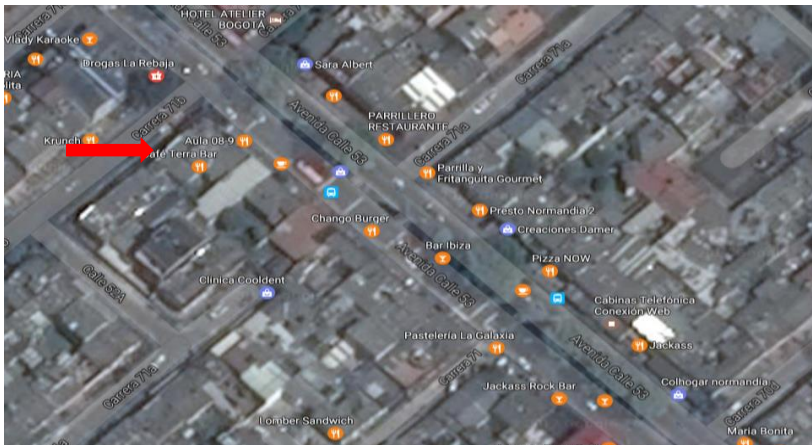


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Fecha de Emisión: mayo de 2017
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	
		Página 1 de 3

ENTIDAD	SEDE
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	CIOM ENGATIVA

UBICACION	
	
Carrera 71B · 52 A – 40 NORMANDÍA	

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Teléfonos de emergencia	
Línea única de emergencias	123
Bomberos	119
Policía	(571) 3320676 - 3320675
Clínica Partenón	(571) 4306767
UPA Boyacá Real	(571) 2913300 Ext. 1403
Clínica Mederi	(571) 4855970
Hospital Engativá	(571) 2913300
Positiva ARL	(571) 330-7000
Seguridad y Salud en el Trabajo	(571) 3169001

INVENTARIO DE RECURSOS

Elemento	Ubicación	Cantidad	Fecha vencimiento
ABC PQS 10 libras	Entrepiso segundo nivel y recepción	Dos	Enero 2018
Solkaflam 3700 gramos	Sala Tic y Tercer piso	Dos	Enero 2018
Camilla Portátiles Rígidas	Primer y segundo piso	Tres	
Botiquín	Sala de espera – Sala	Dos	

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

AMENAZAS

Sismo y Colapso Estructural	Incendio	Hurtos y Comportamientos no adaptativos	Tormentas con lluvia - Inundaciones
		 	

CARGA OCUPACIONAL

Área	Personal fijo	Personal (visitantes)	Total estimado
Primer piso	3	49	52
Segundo piso	1	35	36
Tercer Piso	3	10	13
Total estimado	7	94	101

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	Un Galón mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Alcohol	Dos botellas mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos
Creolina	Una botella al mes	Cuarto de almacenamiento	Químico: irritación ocular, dermatitis, derrames y daños en pisos

ENCARGADO BRIGADA DE EMERGENCIAS

Nombre	Cargo	Función	TELEFONO
LEONOR ALICIA DIAZ VALBUENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Apoyo brigada	3599515

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

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

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 calle 51