 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 1 DE 14

1. OBJETIVO

Fijar las directrices para la Organización, operación, capacitación y dotación de los recursos y equipos necesarios de la Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C., y determinar las normas administrativas para su funcionamiento dentro de las instalaciones de la Corporación.

2. DESCRIPCION

La Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C. tiene como propósito prevenir, controlar y atender situaciones de emergencia, como primer respondiente, que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la Corporación y/o al medio ambiente; por lo cual, se presenta a continuación como se conforma, sus funciones, responsabilidades, dotación, recursos, plan, capacitaciones, valores, lema y logo.

3. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C. estará conformada de la siguiente manera:

- Coordinador de brigada
- Subcoordinador de brigada
- Coordinador de comité de primeros auxilios
- Coordinador comité contra incendios
- Coordinador de evacuación
- Coordinador de comunicaciones
- Brigadistas

Dentro de la brigada existirán los grados de Coordinador de la Brigada, Subcoordinador y Coordinadores de Comité; debiéndose acatar este orden jerárquico para el ejercicio del mando y conservando siempre el conducto regular. En ausencia temporal o definitiva del Coordinador de la Brigada, éste será reemplazado por el Subcoordinador.

Todo aspirante a Coordinador de la Brigada, Subcoordinador y Coordinador de Comité deberá cumplir los siguientes requisitos para su designación:

- a) Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividades.
- b) Haber aprobado satisfactoriamente la capacitación y entrenamiento estipulados para la brigada.


NOTA: la designación del Coordinador de la Brigada, del Subcoordinador y de los Coordinadores de los Comités, se hará por elección con la mitad más uno de los votos del total de Brigadistas activos y asistentes a la reunión prevista para tal efecto.

La permanencia en el cargo será de un año, en la medida en que permite dar continuidad al entrenamiento y realizar sus actividades de una manera efectiva. Al finalizar este período, se convocará nuevamente a la brigada y podrá ser reelegido quien se encuentra en ejercicio, si es decisión de la mayoría de sus integrantes.

Son requisitos para ingresar a la Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C., los siguientes:

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 2 DE 14

- a) Ser funcionario del Concejo de Bogotá D.C.
- b) Estar física y mentalmente apto, según concepto médico de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Diligenciar el formato de ingreso como integrante de la brigada (solicitud ingreso brigada de emergencias y concepto médico ocupacional para ingreso brigada de emergencias)
- d) La aceptación como Brigadista le será notificada por escrito una vez se cuente con el concepto del examen médico practicado; será informado del Comité al que pertenece para asumir su rol (Primeros Auxilios, Contra Incendios, Evacuación y/o Comunicaciones).
- e) El ingreso y retiro de la Brigada de Emergencias son actos totalmente voluntarios y se evidenciarán mediante carta de compromiso o carta de retiro. No obstante, lo anterior, los Brigadistas podrán ser retirados por las siguientes razones:
 - Enfermedad: estará sustentada en una calificación o recomendación dada por el médico Asesor de la ARL.
 - La inasistencia continua e injustificada que sume hasta un 30% del cronograma de las actividades propias de la brigada y las capacitaciones.
 - La falta de presencia y atención en situaciones generadas por accidentes o eventos que demanden la asistencia del Brigadista como primer respondiente.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A continuación se relacionan por: Brigada, Coordinador, Subcoordinador y Coordinadores de Comités.

4.1 FUNCIONES GENERALES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:


- a) Activar el Plan de Emergencias ante eventos que originen la evacuación de la población, incluyendo los visitantes en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.
- b) Socializar y dar a conocer a toda la población las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y el punto de encuentro.
- c) Realizar inspecciones periódicas y planificadas de todas las áreas, instalaciones y equipos, para detectar riesgos de incendio, de accidente o de cualquier otro tipo de emergencia.
- d) Mantener la dotación personal en condiciones óptimas de operatividad.
- e) Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de primeros auxilios, contra incendios, de evacuación y comunicaciones.
- f) Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el plan previamente establecido.
- g) Dirigir la evacuación de las instalaciones de acuerdo con el plan previamente establecido.
- h) Realizar la atención de primeros auxilios de acuerdo con el plan previamente establecido.
- i) Realizar simulacros de evacuación por lo menos una vez al año.

4.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA BRIGADA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

- a) Estar plenamente identificado con los protocolos que se deben ejecutar en caso de emergencia.
- b) Realizar la programación de las actividades de la Brigada, incluyendo las prácticas de entrenamiento y capacitación requeridas, con el Subcoordinador y Coordinadores de cada Comité (Primeros Auxilios, Contra Incendios, Evacuación y Comunicaciones).
- c) Revisar mínimo una vez al año y presentar la propuesta de actualización de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, considerando cada Posible riesgo de ocurrencia de un siniestro en las instalaciones de la Corporación.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 3 DE 14

- d) Definir las actividades propias con el Coordinador de cada Comité (Primeros Auxilios, Contra Incendios, Evacuación y Comunicaciones).
- e) Ejecutar las actividades planeadas de conformidad con los cronogramas establecidos y en concordancia con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Evaluar las actividades a las que se refiere el numeral anterior.
- g) Elaborar un Plan de Mejoramiento teniendo en cuenta la evaluación y retroalimentación de la Brigada de Emergencias, en coordinación con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Exigir el uso de los elementos de bioseguridad en las prácticas presenciales y teóricas en los entrenamientos y maniobras.
- i) Elaborar para el Comité de Emergencias - COE, el informe detallado del control de las emergencias que contemple los siguientes aspectos: causas de la emergencia, lesiones sobre las personas, daños sobre instalaciones, equipos, aciertos y fallas de la Brigada en operación y sugerencias para evitar situaciones similares.

4.3 FUNCIONES DEL SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA

- a) Reemplazar al Coordinador de la Brigada en su ausencia temporal o definitiva.
- b) Asistir al Coordinador de la Brigada en todas las funciones que le competen.

4.4 FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMITÉS DE LA BRIGADA (PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS, EVACUACIÓN Y COMUNICACIONES)


- a) Administrar todo lo relacionado con su equipo de brigadistas y mantener en este un alto nivel de motivación y disciplina.
- b) Coordinar la actuación de su equipo de brigadistas en la atención de las emergencias, de acuerdo con el plan previamente trazado y con las instrucciones del Coordinador de la Brigada.
- c) Colaborar en el diseño, redacción, difusión, prueba y actualización de los planes previos de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- d) Servir como monitores en los entrenamientos.
- e) Mantener actualizado el inventario de los equipos de su Comité.
- f) Garantizar la permanente disponibilidad y buen estado de los equipos de su Comité, controlando que las revisiones y mantenimiento sean hechos en la forma y periodicidad recomendadas.
- g) Las funciones que le sean asignadas por el Coordinador de la Brigada.

4.5 FUNCIONES DE LOS BRIGADISTAS

- a) Cumplir los reglamentos y normas sobre seguridad y prevención de accidentes.
- b) Estar plenamente identificado con los protocolos que se deben ejecutar en caso de emergencia.
- c) Conocer y cumplir el presente reglamento, los planes, programas y demás disposiciones de la Brigada.
- d) Velar por el buen uso de los equipos de prevención y control de emergencias e informar cualquier anomalía al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Asistir y tomar parte activa en las prácticas, capacitaciones y entrenamientos, tanto internos como externos.
- f) Informar oportunamente al Coordinador del Comité al que pertenece, toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones.
- g) En los entrenamientos, maniobras y atención de emergencias, ceñirse a lo estipulado en los planes previamente elaborados y a las instrucciones del Coordinador de Comité.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 4 DE 14

- h) Hacer uso correcto del equipo de la Brigada y no permitir su uso para otros fines.
- i) Efectuar las revisiones y solicitar el mantenimiento a los equipos de atención de emergencias, en la forma y periodicidad recomendadas, de tal forma que se garantice la permanente disponibilidad y buen estado de estos.
- j) Mantener actualizado el inventario, estado y ubicación de los elementos de la Brigada.
- k) Las funciones que le sean asignadas por el Coordinador del respectivo Comité (Primeros Auxilios, Contra Incendios, Evacuación y Comunicaciones), según sea el caso.


4.6 FUNCIONES GENERALES DE LOS COMITÉS

Son funciones de los Comités de la Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C. las siguientes:

4.6.1 Comité de primeros auxilios		
El Coordinador de Primeros Auxilios dirige las acciones de respuesta en primeros auxilios con sus brigadistas, siguiendo los lineamientos que le imparte el Coordinador de la Brigada y dando un reporte continuo de las condiciones de dicha emergencia para tomar decisiones al respecto.		
Antes	Durante	Después
Revisar e inventariar los equipos para la atención de posibles lesionados.	Ubicar el área del evento	Evaluar la reacción y respuesta
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos	Evaluar el área y número de pacientes a atender.	Diligenciar el formulario Registro de Actividades
Realizar prácticas en primeros auxilios, manejo de tensiómetro, despliegue de sillas de ruedas, toma de pulso, tensión, etc.	Limitar riesgos para el auxiliador y paciente	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Elaborar plan de acción en primeros auxilios. Procurar mantener un buen estado físico.	Ejecutar plan de acción de primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	Con el resultado de la evaluación, tomar acciones correctivas en el plan de acción.
Mantener el botiquín portátil y los botiquines de piso debidamente dotados y con sus productos vigentes.	Atender a los pacientes de acuerdo con las recomendaciones del médico y/o profesional de la salud si está presente; de lo contrario, prestar los primeros auxilios como primer respondiente.	
Actualizar las planillas de atención, con base en las normas vigentes.	Registrar y hacer firmar la planilla de entrega del paciente al paramédico de la ambulancia, cuando se requiera hacer su traslado a un centro hospitalario asistencial.	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 5 DE 14

	<p>Instalar el módulo de estabilización y clasificación de pacientes-MEC. Señalar el punto de encuentro o la zona para la estabilización y clasificación de heridos y hacer la atención al caso.</p>	
	<p>Diligenciar el formulario Plan Médico e Incidente en caso de incidente, accidente o situación que active el plan de emergencias. Dar reportes de la estabilización o traslado de pacientes al Puesto de Mando Unificado (PMU) si se trata de una emergencia que obligue a la evacuación masiva. En caso de un accidente que requiera traslado, informar a Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	


4.6.2 Comité contra incendios

El Coordinador del Comité Contra Incendios realiza las tareas en coordinación directa con el Coordinador o Subcoordinador de la Brigada, quien a través del Puesto de Mando Unificado - PMU, definirá el estado de dicha emergencia y las acciones que se deben seguir para el control de esta.

Antes	Durante	Después
Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la entidad	Ubicar el área afectada	Inspeccionar el área afectada
Mantener un inventario de equipos contra incendio	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar el restablecimiento del área o zona afectada
Asistir a las capacitaciones	Evaluar el área afectada	Mantener o reponer los elementos de protección personal utilizados
Realizar prácticas de prevención contra incendios para mantenerse actualizado	Realizar control del evento	Evaluar las maniobras
Entrenar permanentemente con los brigadistas	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición.	Ajustar el procedimiento

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 6 DE 14

Procurar mantener un buen estado físico y de salud	Apoyar a los brigadistas de los Comités de Primeros Auxilios y Evacuación. Participar de manera coordinada en los Simulacros de evacuación o activación del plan de emergencias.	
--	--	--


4.6.3 Comité de evacuación

El Coordinador del Comité de Evacuación, previa orden de evacuación emanada del Puesto de Mando Unificado (PMU), a través del Coordinador o subcoordinador de la Brigada, dará instrucciones precisas de evacuación a líderes por pisos y áreas para que se inicie la evacuación en forma segura y ordenada hasta el punto de encuentro.

Antes	Durante	Después
Conocer y estar actualizado de los planos de evacuación y salidas de emergencia habilitadas según el Plan de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C.	Informar a los líderes de evacuación por piso y áreas las rutas de evacuaciones habilitadas y las instrucciones del PMU para iniciar la evacuación total o parcial.	Propender que cada uno de los líderes de evacuación por piso deje en su lugar los elementos utilizados y efectuar la lista de chequeo.
Sensibilizar a los funcionarios sobre el reconocimiento de las rutas de evacuación y puntos de encuentro.	Recordar al personal que se debe evacuar de acuerdo con los procedimientos establecidos que garanticen la seguridad y el orden.	Orientar a los líderes de evacuación por piso sobre el reingreso de manera Ordenada y segura a las instalaciones del Concejo.
Dar a conocer el Plan de Acción durante la evacuación.	Apoyar a los líderes de evacuación por piso y áreas designadas en la evacuación hasta llegar al punto de encuentro y efectuar el conteo de personas evacuadas, identificando condiciones especiales si las hay.	Recibir de cada líder de evacuación por piso el total de personas evacuadas y las condiciones particulares de éstas, de ser preciso. Garantizar que los líderes de evacuación por piso lleguen al sitio de reunión para la evaluación y retroalimentación, lo cual será informado por el Coordinador o subcoordinador de la Brigada.
Mantener actualizado de manera permanente, el listado del personal y los visitantes que ocupan las instalaciones del Concejo	Entregar a cada líder el listado de personas en condiciones de dificultad de desplazamiento, embarazos y/o de aquellos que requieran acompañamiento en la evacuación.	Evaluar si los casos especiales fueron evacuados.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 7 DE 14

Mantener actualizado el inventario y la ubicación oportuna de elementos, como camillas, alarmas, obturadores, planos, señalización y las salidas de emergencia, velando porque éstas no estén obstruidas.	Con los elementos requeridos atender la evacuación según la clase de emergencia.	Verificar los elementos dañados durante la evacuación y hacer la solicitud de reemplazo.
---	--	--


4.6.4. Comité de comunicaciones

El Coordinador del Comité de Comunicaciones es el encargado de recolectar toda la información referente a la situación de emergencia, tomando como información primaria la suministrada por el Coordinador o Subcoordinador de la Brigada y con autorización previa del Comité Operativo de Emergencias (COE), difundirá o entregará boletines de prensa a los medios de comunicación o a los observatorios en los casos en que se active el Plan de Emergencias del Distrito Capital.

Antes	Durante	Después
Mantener actualizada la información de los números de teléfonos y extensiones de las diferentes áreas de la Corporación, así como también velar por el buen funcionamiento de los radios portátiles que poseen algunos Brigadistas.	Estar atento a las comunicaciones tanto Internas como externas para solicitar apoyo a las diferentes entidades, previa solicitud del Comité Operativo de Emergencias (COE).	Divulgar boletines de prensa autorizados por el Comité Operativo de Emergencias (COE).
Tener a disposición el directorio de las entidades del Distrito que atienden las emergencias, donde contenga el nombre de los enlaces o responsables en la activación de una emergencia.	Dotar al Comité Operativo de Emergencias (COE) del directorio de las entidades del Distrito que atienden las emergencias, bases de datos de personas al interior y alrededor de las instalaciones del Concejo.	Solicitar información complementaria de la situación de emergencia a las entidades del Distrito que la atendieron.
Capacitar al responsable del conmutador en la atención de la emergencia y los protocolos utilizados, con el apoyo del Oficial de Enlace y Seguridad.	Canalizar las comunicaciones y los boletines de prensa según directrices dadas por el Comité Operativo de Emergencias (COE), antes, durante y después de cada actividad.	Servir de canal de comunicaciones con los centros asistenciales a los cuales fueron remitidos los pacientes y el COE.
Disponer de la información de la base de datos del formato Briemco.	Colaborar en las acciones administrativas de control de emergencias a través del PMU.	Determinar las acciones correctivas que permitan garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 8 DE 14

Realizar el inventario de los equipos y sistemas de comunicación existentes para las emergencias.	Suministrar los equipos de comunicación a los integrantes del Comité Operativo de Emergencias (COE)	Realizar un informe detallado de la situación de emergencia presentada.
Promover con los Coordinadores de la Brigada la realización de encuestas del evento.		

4.7. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Son responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:


- a) Remitir al funcionario al médico de la ARL para el examen médico y según su resultado del concepto médico se le informará su aceptación en la Brigada de Emergencias.
- b) Dotar a los Brigadistas de equipos y elementos de protección personal según análisis de riesgos, necesidades planteadas por el Coordinador o Subcoordinador de la Brigada de Emergencias y recomendaciones del instructor designado por la ARL de afiliación.
- c) Recibir los comunicados de retiro de los Brigadistas de Emergencias junto con los elementos de carácter devolutivo que deban reintegrarse.
- d) Solicitar a los Coordinadores de la Brigada de Emergencias los informes que se realicen para analizarlos y generar las recomendaciones para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el tema.
- e) Adelantar los programas de capacitación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias.
- f) Propender por la actualización y reubicación de los planos de evacuación, rutas de evacuación y reubicación de puntos de encuentro si fuera del caso.
- g) Custodiar la documentación de la Brigada de Emergencias.
- h) Actualizar las bases de datos de la población permanente que ocupan las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C., y datos de No. de visitantes presentados periódicamente por la Vigilancia privada, los informes que reporten los brigadistas de atención de casos, de evaluación y retroalimentación después de cada actividad.
- i) Elaborar las actas de las reuniones donde quedarán consignadas las actividades realizadas y el resultado de estas.
- j) Elaborar los cronogramas y llevar las asistencias a las capacitación y entrenamiento
- k) Los informes de las actividades realizadas por la Brigada con sus evaluaciones y el registro de asistencia.
- l) Elaborar el informe de las revisiones médicas y seguimiento del estado de salud de los Brigadistas.
- m) Archivar los formatos de inscripción de los brigadistas.

5. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C., contará con la asesoría de la ARL, quien proporcionará un instructor calificado, de experiencia comprobada en la dirección de este tipo de grupos; la capacidad e idoneidad técnica de dicho instructor deberá estar certificada, toda vez que será el encargado de efectuar la capacitación en las temáticas relacionadas con cada uno de los Comités y según las necesidades solicitadas por el Coordinador o subcoordinador de la Brigada a través de Seguridad y Salud en el Trabajo. En la realización de los entrenamientos participarán todos

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 9 DE 14

los Brigadistas y los coordinadores de los comités, con el fin de generar confianza en los brigadistas que los conforman.

Así mismo, participaran en las capacitaciones y actividades que se programen en el Comité de Ayuda Mutua, en el que participe la Corporación.

Durante los entrenamientos, los integrantes de los Comités responderán por sus respectivos equipos de emergencias, como son:

- **Primeros Auxilios:** responderá por todos los elementos que se utilicen en la práctica y que hagan parte del inventario a su cargo.
- **Contra Incendios:** se encargará de dejar los extintores en el lugar correspondiente, su inventario y ficha de ubicación, alistamiento, secado de mangueras y todos los elementos que hacen parte del gabinete hidráulico; de igual manera, dejarán el reporte de los extintores que hayan sido consumidos durante la práctica.
- **Evacuación:** garantizará la devolución de las camillas con sus respectivas arañas de ajuste en su correcta ubicación.

Los programas de entrenamiento y capacitación de la Brigada, se desarrollarán con base en las evaluaciones de conocimientos teórico/prácticos, que realice anualmente el Instructor designado por la ARL de afiliación, cuyos resultados serán informados por éste a los brigadistas de emergencia y SST, quien se retroalimentará de las necesidades reportadas por cada uno de los Coordinadores de los cuatro Comités, con posterioridad al simulacro de evacuación, dentro de los 15 días siguientes a su realización, una vez realizada la evaluación y retroalimentación respectiva, se elaborará el Plan de Mejoramiento.

La asistencia a la capacitación y entrenamiento es obligatoria para todos los Brigadistas y constituye un requisito para ser certificados por la institución que las realice, y a su vez, es requisito para postularse como Coordinador de la Brigada y de los Comités.


En lo posible se debe garantizar la asistencia al 100% de las capacitaciones y actividades de entrenamiento y práctica, se exceptúan los casos en que exista incapacidad o restricción médica, de la cual deberá darse aviso previo a Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. RECURSOS DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C., dispondrá dentro de las instalaciones de la sede principal, de un espacio para el almacenamiento del equipo, denominado Bodega y un punto de atención para primeros auxilios debidamente identificado y dotado con los elementos y equipos necesarios acorde con el alcance de la Brigada, para atender incidentes o accidentes y garantizar de esta forma una adecuada atención como primer respondiente. La administración, mantenimiento y dotación de los espacios, elementos y equipos quedará a cargo de la Dirección Administrativa, la cual incluye carpa para atención de esos eventos en ambientes exteriores, en caso que la emergencia así lo amerite como evacuación.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 10 DE 14

6.1 INSTALACIONES, EQUIPOS

La Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C., contará con los siguientes recursos y elementos mínimos necesarios, los cuales estarán disponibles en los sitios que en coordinación con Seguridad y Salud en el Trabajo previamente se determinen:

- Altoparlante portátil
- Camillas
- Botiquines
- Inmovilizadores
- Tensiómetros
- Manilas
- Gabinetes contra incendios
- Mangueras y sus accesorios
- Carpas
- Extintores
- Señalización rutas de evacuación
- Identificación de elementos de emergencias
- Planos de evacuación
- Identificación de punto de encuentro
- Equipos de comunicación

La Brigada contará con los equipos y dotación de Brigadistas e implementos de consumo y atención en caso de emergencias, los cuales tendrá bajo inventario o lista de chequeo, que deberá actualizar permanentemente e informar las necesidades, reposición, reemplazo o cambio a la Dirección Administrativa para lo pertinente. De igual manera propenderá por la actualización y reubicación de los planos de evacuación, rutas de evacuación y reubicación de puntos de encuentro si fuera el caso.

La Brigada de Emergencias no responderá por equipos diferentes a los que hacen parte de su dotación.


6.2 LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Para cada Brigadista del Concejo de Bogotá D.C., constarán como mínimo de:

- Overol
- Chaleco
- Cachucha
- Reata
- Casco de Seguridad
- Botas de cuero media caña
- Guantes tipo ingeniero y de bioseguridad
- Mascarilla quirúrgica
- Gafas de seguridad
- Linterna
- Cordino
- Elementos de protección dieléctricos: guantes, botas de caucho
- Dotación de elementos de Botiquín personal.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 11 DE 14

Estos elementos serán entregados mediante acta de compromiso de uso permanente y adecuada utilización, sólo para fines institucionales y en caso de retiro de la Brigada o de la Entidad, deberán ser devueltos para lo cual se expedirá paz y salvo respectivo.

Los Brigadistas deberán utilizar a diario el chaleco de la Brigada, el cual deberá portarse en las mejores condiciones de higiene y presentación, pues el chaleco se convierte en la carta de presentación e identificación de la Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá D.C. y evitará en lo posible su porte fuera de las instalaciones de la Corporación para asumir compromisos y responsabilidades diferentes a las institucionales.

En caso de eventos especiales como la realización de simulacros de evacuación y actividades en las cuales la Alta Dirección requiera la presencia de la Brigada de Emergencias como apoyo en el cumplimiento de sus propias actividades, sus integrantes deberán asistir con el overol, las botas media caña color negro y el equipo que se requiera para la ocasión.

Cabe resaltar, que de acuerdo con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias, la brigada no participará cuando se active el Plan de Seguridad física / protección a dignatarios, cuyo tema es liderado por la Oficina de Enlace de la PONAL y Seguridad Privada de la Corporación.

7. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES

La Brigada de Emergencias, en cabeza de su Coordinador o Subcoordinador, con el apoyo y la participación de los coordinadores de los comités, efectuará inspecciones de seguridad en forma organizada y sistemática en los formatos establecidos para tal fin, que incluyan todas las instalaciones a fin de detectar condiciones peligrosas y controlar actos inseguros. Igualmente, revisará los equipos de protección de las instalaciones, cuyos hallazgos informará de manera inmediata y por escrito avalados por quienes participaron en la actividad a Seguridad y Salud en el Trabajo quien estudiará y tramitará las acciones pertinentes.

7.1 ACTIVIDADES SIN EMERGENCIAS

Inspecciones de los Comités Contra Incendios, de Primeros Auxilios y de Evacuación.

El Plan de Trabajo, se actualiza anualmente y forma parte del Plan de SGSST, la cual se presenta al Comité Operativo de Emergencias de la Corporación.

En lo pertinente a evacuación, se adelantará su planeación, presentación, organización y divulgación por el Coordinador de Evacuación y los Líderes de evacuación por piso, con el apoyo del Coordinador de la Brigada y se avala por Seguridad y Salud en el Trabajo, incluirá a visitantes, contratistas, lo cual facilitará su reconocimiento e identificación para el día del simulacro.


7.2 ACTIVIDADES EN EMERGENCIAS

Procedimientos generales en caso de emergencia:

- a) El Brigadista que sea informado o descubra el inicio de un accidente, incidente o situación que genere riesgo o exposición tanto a una persona como de las instalaciones, deberá verificar la situación e informar inmediatamente al Coordinador o Subcoordinador de la Brigada o en su

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 12 DE 14

defecto, al Coordinador del Comité al que pertenece, haciendo una descripción del lugar y el tipo de emergencia.

- b) El Coordinador del Comité analizará la situación informada y en caso de que sea necesario, el Comité Operativo de Emergencias (COE), tomará la decisión de dar la orden para activar el sistema de alarmas.
- c) Una vez activado el sistema de alarmas de evacuación, el Comité Operativo de Emergencias (COE) instalará el Puesto de Mando Unificado (PMU) y dará la orden de activar o no el Plan de Evacuación, seguido del Plan de Comunicaciones, a través del cual se podrá activar el Comando de Operaciones del Distrito.
- d) Los Brigadistas al sonar la señal de alarma, activarán el plan de acción para el cual han sido entrenados a través del Comité al que pertenecen.
- e) Una vez en el lugar de la emergencia y durante las labores de control de esta, los Brigadistas se sujetarán a las decisiones del coordinador de cada comité, teniendo en cuenta que, en la evacuación, la directriz la da quien esté al frente de la situación.
- f) Los Brigadistas de otras entidades e integrantes de otros organismos de socorro que asistan a prestar colaboración, quedarán a órdenes del Comité Operativo de Emergencias (COE).
- g) Concluida la emergencia, los integrantes de la Brigada procederán a reacondicionar el equipo de tal modo que garantice su normal funcionamiento.
- h) Realizar la evaluación de la actividad.

La Brigada requiere, con antelación a cualquier evento de emergencia, reconocer las condiciones tanto de la estructura física y planos de las instalaciones hidráulicas y eléctricas, así como de los equipos que aseguran el suministro y abastecimiento de agua y energía y disponer de ellos en caso de una emergencia que obligue a consultarlos.

Para la instalación del Puesto de Mando Unificado (PMU), el (la) director (a) Administrativo (a) del Concejo de Bogotá, D.C. suministrará temporalmente un sitio dotado con los siguientes elementos:

- Radios portátiles
- Computador
- Teléfonos
- Distintivo para la identificación de cada miembro del Comité Operativo de Emergencias (COE)
- Directorio de las entidades del Distrito que atienden las emergencias
- Dos carpas: Puesto de Mando Unificado y Módulo de Estabilización y Clasificación de Pacientes o ACV


Los elementos estarán allí disponibles durante todo el tiempo de la emergencia y bajo el cuidado y custodia de los miembros del Comité Operativo de Emergencias – COE; una vez terminada la emergencia se reintegrarán.

8. VALORES

Del mantenimiento de la disciplina serán responsables todos los miembros de la Brigada, en forma directa y proporcional a los deberes del grado y el cargo que desempeñan; por ello se debe tener en cuenta su puntualidad, compromiso, interés, participación, respeto con los compañeros y responsabilidad con la dotación e inventario que le sean asignados.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 13 DE 14

9. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

Se reconocerá y estimulará el esfuerzo de los integrantes de la Brigada que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes profesionales, beneficien de manera significativa a la Brigada, la entidad o la comunidad, con el propósito de mantener el espíritu de trabajo, el deseo de superación y su permanencia dentro de la Brigada.

Para efectuar un reconocimiento u otorgar una distinción o premio a un brigadista se deberá tener en consideración:

- Las circunstancias que rodearon el acto o actos meritorios.
- La incidencia del o los actos en la Brigada, en la Entidad o en la comunidad.

NOTA: los actos que puedan ser objeto de reconocimiento o distinción serán puestos en conocimiento de la Mesa Directiva por parte de la Dirección Administrativa. La Mesa Directiva con base en la evaluación que realice sobre la información aportada, tomará la decisión que considere.

Los reconocimientos y distinciones a que haya lugar serán otorgados por la Mesa Directiva en ceremonia especial, en la fecha que se determine para el efecto y podrían consistir en:

- Incentivos: Actividades de integración, recreación y capacitación.
- Reconocimiento público.
- Cuadro de honor de los brigadistas.

10. SÍMBOLOS DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

De acuerdo con lo propuesto por los integrantes de la Brigada de Emergencias su lema y su logo institucional serán los siguientes:

LEMA: “BRIGADA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, EN EMERGENCIA LISTA ESTÁ”


LOGO:





12. Control de cambios		
Versión	Descripción	Fecha
01	Creación del documento Documento aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 25-May-2021	25-May-2021

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-MA-005
	MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 25-May-2021
		PÁGINA 14 DE 14

13. Ruta de aprobación		
ELABORÓ O ACTUALIZÓ:  SHIRLEI PIMIENTO ORTEGA Profesional Especializado 222-05 Seguridad y Salud en el Trabajo Asesoría ARL AXA COLPATRIA Revisó: Ana Fernanda Fragoso Otero, Asesor 105-02, Dirección Administrativa <i>Ana Fernanda Fragoso Otero</i>	REVISIÓN METODOLOGICA OAP: <i>Diana Avila</i> DIANA CAROLINA AVILA PINZÓN Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación	APROBÓ:  JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ Director Administrativo 009-02

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.