	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CÓDIGO MIG	CAE-GU-01	VERSIÓN	6	
		CÓDIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Recuerde


Si usted requiere el apoyo y asesoría por parte del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE, para el desarrollo del Ejercicio. Por Favor radicar el Plan de Trabajo con **15 días** de anticipación al día del simulacro.

Para mayor información comunicarse con:


ÁREA DE EMERGENCIAS
Coordinación de Preparativos para Emergencias
 Diagonal 47 No. 77B – 09 Interior 11
 Tel: 4292801 ext 2887



Diagonal 47 No. 77B -09 Interior 11 - Conmutador: 4292801 Fax. 4292833 - Bogotá D.C. - Colombia
 Página Web: www.fopae.gov.co y www.sire.gov.co mail: fopae@fopae.gov.co

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

COMPONENTE A-11

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS

ELABORADO POR

**DIEGO CASTRO PULGARIN
 VIOLETA CHAVARRO ULLOA
 WILFREDO OSPINA URIBE
 JHON JAIRO PALACIO VACA
 LAURA SALGADO RAMIREZ**
Profesionales Área de Preparativos FOPAE

SUPERVISIÓN

WILFREDO OSPINA URIBE
Coordinador Área de Preparativos FOPAE

COORDINACIÓN GENERAL


JORGE ALBERTO PARDO TORRES
Subdirector de Emergencias FOPAE

DIRECCIÓN GENERAL

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General FOPAE


BOGOTÁ, D.C.

Actualización a 18 Julio de 2011.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

REGISTRO DE CAMBIOS

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS			PAGINA WEB	AUTOR
	Numeral	Pagina	Descripción		
23/04/09		4	Se incluyo el Cuadro de Registro de Cambios	Septiembre de 2009	Grupo de Preparativos
		7	Se agrego y se modifiko términos del Glosario.		
	I.	10	Cambio de Formato de la Normatividad.		
	I.B.	14	Se modifiko la resolución 137/07 por la Resolución 004/09		
	IV.A.	18	Se cambio la definición de simulacro.		
	IV.E.4.a.i	27	Figura 1. Se cambio la palabra Observadores por Controladores		
	IV.E.	24	Se agrego el hipervínculo Formato 1		
	IV.E.6.b	36	En el párrafo 2º se incluyo la palabra "desmontaje".		
	VI.1.	44	Se modifiko el formato del diagnóstico del Plan de Emergencia y Contingencias		
	56	Se cambio nombre de Observadores por Controladores			
02/06/09	IV.E.5.d.	34	En el análisis de riesgo si incluyo párrafo aclaratorio		
	IV.D.1.	24	Se cambio la figura de la estructura organizacional		
30/08/09	IV.E.4.a.ii	28	Se modifiko el nombre y las funciones del rol de Coordinador de seguridad y se unifico con las funciones del Grupo de Control de eventos adversos.		
	IV.E.4.a.ii	31	Se modifiko el nombre y las funciones del rol de Adecuación de Escenarios.		
	IV.E.4.a.ii	31	Se elimino el rol de Grupo de Eventos Adversos.		
	IV.E.4.a.ii	32	Se agrego funciones en el rol de servicios.		
	IV.E.5.d.	34	Se cambio el responsable de realización del análisis de riesgo		
		7	Se cambio la palabra Objetivo de seguridad por Oficial de seguridad.		
	VI.2	46	Cambio la estructura organizacional		
18/03/10	-	-	Cambio de numeración del documento.		
19/07/10	IV.E.3.b	32	Se incluye párrafo aclaratorio del Plano de Georreferenciación		
	Formato 11	60	Se incluye el formato del Plano de Georreferenciación		
23/07/10	VI.1.	44	Se incluye párrafo de Pertinencia del Ejercicio		
	VII.4	51	Se modifica el formato del análisis de Riesgo del ejercicio		
24/08/10	IV.E.	24 - 38	Se cambio la organización de los numerales del plan de trabajo	Agosto de 2010	Grupo de Preparativos
	IV.E.	24	Se elimino el hipervínculo Formato 1		
	IV.E.	24	Se incluye listado de los formatos que constituyen el plan de trabajo del simulacro		
	IV.E.10.	38	Se elimina el numeral de Implementación del plan de trabajo y se agrego un párrafo aclaratorio sobre la evaluación del ejercicio		
	IV.E.5.	33	Se unifico los numerales del Guión, Mensajes, Divulgación de Mensajes y lista de chequeo de mensajes, quedando solo Guión.		
	VI.1.	44	Se elimina el formato del Diagnóstico del plan de emergencia y contingencias y se modifica el formato del Plan de Trabajo,		
	VI.	44 - 61	Se cambia la palabra de anexo por formato, cambia la numeración de los formatos		
	VI.4	48	Cambia el formato del guión		

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS			PAGINA WEB	AUTOR
	Numeral	Pagina	Descripción		
18/07/11	VI.7	54	Cambia el formato del chequeo de los controladores	Julio de 2011	Grupo de Preparativos
	IV.A.4.	20	Se incluye numeral de relación de simulaciones y simulacros		
	IV.E.10.	41	Se incluye numeral de reunión previa de planeación		
	IV.E.11	41	En el ítem de Evaluación se incluye la reunión de evaluación.		

REVISADO POR:	APROBADO POR:
ING. WILFREDO OSPINA Coordinador de Preparativos	ARQ. JORGE A. PARDO Responsable Área de Emergencias




	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO	8
INTRODUCCIÓN	11
I. MARCO LEGAL	12
A. LEGISLACIÓN NACIONAL	12
B. LEGISLACIÓN DISTRITAL	15
C. NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	17
D. OTRAS NORMAS.....	17
II. ALCANCE	18
III. OBJETIVOS DE LA GUÍA	19
A. OBJETIVO GENERAL	19
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
IV. MARCO TEÓRICO	20
A. CONCEPTO DE SIMULACRO	20
1. Objetivos del Simulacro	20
2. Clasificación de los Simulacros	21
3. Ventajas de los Simulacros	22
4. Relación entre Simulación y Simulacro	22
5. Escenarios de Aplicación.....	23
B. REQUISITOS PREVIOS.....	24
1. Documentación	24
2. Capacitación	25
3. Realización de ejercicios prácticos previos.....	25
C. DINÁMICA DE LOS SIMULACROS.....	25
D. TIEMPO DEL SIMULACRO.....	26
E. PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL SIMULACRO.....	27
1. Pertinencia del Ejercicio	27
2. Propósito y objetivos.....	28
3. Alcance	28
4. Roles del simulacro	28
a. Equipo Organizador.....	29
i. Modelo Organizacional para los Organizadores del Simulacro	29
ii. Funciones del Equipo Coordinador del Simulacro.....	30
b. Participantes	35
5. Guión	36
6. Instalaciones y Escenarios	37
a. Escenarios	37
b. Instalaciones	38
7. Análisis de Riesgos del Simulacro	39
8. Suministros para el Simulacro	40
a. Materiales	40
b. Equipos Generales	40
9. Instructivo del Ejercicio	41
10. Reunión Previa de Planeación.....	41
11. Evaluación del Ejercicio	41


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

V.	DESARROLLO DE SIMULACRO	42
A.	PLANEACIÓN DEL SIMULACRO	42
B.	PREPARACIÓN DEL SIMULACRO	43
C.	EJECUCIÓN DEL SIMULACRO	45
D.	EVALUACIÓN DE SIMULACROS	46
VI.	FORMATOS	47
1.	GENERALIDADES DEL EJERCICIO	47
2.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	49
3.	ASIGNACIÓN DE ROLES	50
4.	GUIÓN	51
5.	ANÁLISIS DE RIESGOS	53
6.	MODELOS BOLETÍN DE PRENSA	55
7.	FORMATO DE CHEQUEO DE LOS CONTROLADORES	56
8.	ANÁLISIS DE SUMINISTROS	58
9.	INSTRUCTIVO DEL SIMULACRO	59
10.	MODELO DE EVALUACIÓN	62
11.	EJEMPLO PLANO GENERAL DEL SIMULACRO	65
12.	MODELO DEL INFORME FINAL	66
	BIBLIOGRAFÍA	68


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

GLOSARIO.

<p>ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.</p>
<p>ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.</p>
<p>ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.</p>
<p>ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.</p>
<p>AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.</p>
<p>BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.</p>
<p>CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.</p>
<p>CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.</p>
<p>COORDINADOR: persona que dirige las acciones de dirección del Plan.</p>
<p>COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.</p>
<p>DPAE: Fondo de Prevención y Atención de Emergencias.</p>
<p>EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.</p>
<p>INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.</p>
<p>MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.</p>
<p>MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.</p>
<p>MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.</p>
<p>OFICIAL DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.</p>

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

<p>ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.</p>
<p>PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.</p>
<p>PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.</p>
<p>PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos</p>
<p>PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.</p>
<p>PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.</p>
<p>PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.</p>
<p>PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.</p>
<p>PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.</p>
<p>PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.</p>
<p>RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.</p>
<p>RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.</p>
<p>SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.</p>
<p>SDPAE: Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias; el cual se adopta bajo el Decreto 332 del 11 de Octubre de 2004.</p>
<p>SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.</p>
<p>SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.</p>


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

SIMULACIONES: un ejercicio desarrollado en un ambiente preparado para tal fin, en el que participan los tomadores de decisiones y/o actores involucrados en la atención de emergencias, en donde se establece un escenario de entrenamiento mediante ejercicios de mesa

SIMULACRO: El simulacro es un ensayo acerca de cómo se debe actuar en caso de emergencia, siguiendo un plan previamente establecido basado en procedimientos de seguridad y protección. Permitiendo así, probar la capacidad de respuesta de la población y su ejercicio permite evaluar y retroalimentar dichos planes

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

INTRODUCCIÓN

La Ciudad de Bogotá debido a sus características sociales, económicas, geológicas, topográficas, hidrometeorológicas y el estado de desarrollo industrial y social, se encuentra expuesta a la ocurrencia de desastres naturales ocasionados por movimientos sísmicos, inundaciones, fenómenos de remoción en masa, entre otras y la ocurrencia de emergencias antrópicas como incendios, emergencias químicas, explosiones y/o atentados terroristas. Estos eventos causan, en la mayoría de los casos grandes traumatismos económicos y sociales afectando la salud y bienestar de población expuesta.


Si a lo anteriormente expuesto se agrega los factores de riesgo que se presentan a un individuo, institución o sistema, se denota la importancia de implementar Planes de Emergencias (Empresariales¹ e Institucionales²) y Planes de Emergencia y Contingencia, mediante ejercicios prácticos como los simulacros los cuales permiten a los responsables analizar y ajustar cualquier situación o problema que se presenta como consecuencia de un evento dado, evaluando en tiempo real: desplazamientos, suministros, personal y aplicación de procedimientos.

La presente Guía para el Desarrollo de Simulacros, está diseñada para apoyar a los encargados de implementar los planes de emergencia en las Organizaciones³ públicas y privadas del Distrito Capital.

¹ DPAAE-Dirección de Prevención y Atención de Emergencias & CCS-Consejo Colombiano de Seguridad; "Guía para el Diseño e Implementación de Planes de Emergencia Empresarial". 2007.

² DPAAE-Dirección de Prevención y Atención de Emergencias & CCS-Consejo Colombiano de Seguridad; "Guía para la Elaboración de Planes institucionales de Respuesta a Emergencias por Eventos de gran Magnitud". 2007.


³ Organización: Para esta guía; es toda aquella empresa, entidad, institución o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea elaborar el ejercicio de simulación.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


I. MARCO LEGAL

A. Legislación Nacional


LEGISLACIÓN NACIONAL	
LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título III - Salud Ocupacional ▪ Título VIII - Desastres. ✓ Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. ✓ Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.
CONPES 3146/01.	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
RESOLUCIÓN 2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	<p>“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
DECRETO 614/84	<p>“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional
LEY 46 /88	<p>“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Artículo 3. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional. <p>El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación a los diferentes tipos de Desastres. b) Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional. c) La educación, capacitación y participación comunitaria. d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. e) La función que corresponde a los medios masivos de comunicación. f) Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo. g) La coordinación interinstitucional e intersectorial. h) La investigación científica y estudios técnicos necesarios. i) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.
LEY 46 /88	✓ Artículo 14. Plan de Acción Específico para la Atención de Desastre Declarada una situación de

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

LEGISLACIÓN NACIONAL	
	<p>desastre de carácter nacional, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres, procederá a elaborar, con base en el plan nacional, un plan de acción específico para el manejo de la situación de Desastre declarada, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en el decreto de declaratoria.</p> <p>Cuando se trate de situaciones calificadas como departamentales, intendenciales, comisariales, distritales o municipales, el plan de acción será elaborado y coordinado en su ejecución por el Comité Regional u Operativo Local respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el decreto de declaratoria y con las instrucciones que impartan el Comité Nacional y la Oficina Nacional para la Atención de Desastres.</p>
RESOLUCIÓN 1016 /89	<p>"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"</p> <p>✓ Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:</p> <p>a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.</p> <p>b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.</p> <p>c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.</p> <p>✓ Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.</p>
DECRETO LEY 919 /89	<p>"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".</p> <p>✓ Artículo 3. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>La Oficina Nacional para la Atención de Desastres elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional.</p> <p>El Plan incluirá y determinará todas las políticas, acciones y programas, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros, a los siguientes aspectos:</p> <p>a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres y calamidades públicas;</p> <p>b) Los temas de orden económico, financiero, comunitario, jurídico e institucional;</p> <p>c) La educación, capacitación y participación comunitaria;</p> <p>d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local;</p> <p>e) La coordinación interinstitucional e intersectorial;</p> <p>f) La investigación científica y los estudios técnicos necesarios;</p> <p>g) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.</p> <p>✓ Artículo 13. Planes de contingencia.</p> <p>El Comité Técnico Nacional y los Comités Regionales y Locales para la Prevención y Atención de Desastres, según el caso, elaborarán, con base en los análisis de vulnerabilidad, planes de contingencia para facilitar la prevención o para atender adecuada y oportunamente los desastres probables. Para este efecto, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres preparará un modelo instructivo para la elaboración de los planes de contingencia.</p>

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

LEGISLACIÓN NACIONAL	
DECRETO LEY 919 /89	<p>✓ Artículo 14. Aspectos sanitarios de los planes de contingencia. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos de orden sanitaria, bajo la vigilancia y control del Comité Técnico Nacional.</p>
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 /92	<p>“Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”</p> <p>2a. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos 3. Planes de Emergencias en escenarios deportivos</p>
LEY 100 /93	<p>“Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral “ Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales</p>
DECRETO 1295/94	<p>“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”</p> <p>✓ Artículo 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.</p>
RESOLUCIÓN 7550 DE 1994	<p>“Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención de emergencias y desastres”.</p> <p>✓ Artículo 3. Solicitar a los establecimientos educativos, la creación y desarrollo de un proyecto de prevención y atención de emergencias y desastres, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Nacional, el cual hará parte integral del proyecto educativo institucional. Este contemplará como mínimo los siguientes aspectos: a) Creación del comité escolar de prevención y atención de emergencias y desastres como también brigadas escolares b) Análisis escolar de riesgos c) Plan de acción d) Simulacro escolar ante una posible amenaza.</p>
DECRETO No. 3888 /07	<p>“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”</p> <p>✓ Artículo 2. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes.</p> <p>✓ Artículo 5. Actualización del Plan. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría del la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto.</p> <p>✓ Artículo 20. Planes institucionales. Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.</p>

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


LEGISLACIÓN NACIONAL	
Ley 769 de 2002. Código Nacional de Transito.	✓ Artículo 1. <i>Ámbito de aplicación y principios.</i> Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos.	✓ Artículo 1. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
RETIE 180398 de 2004	Resolución Min. Minas y Energía

B. Legislación Distrital.


LEGISLACIÓN DISTRITAL	
RESOLUCIÓN 3459 DE 1994	“Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo de Bogotá D.C. en la prevención y atención de emergencias”
RESOLUCIÓN 1428 DE 2002	“Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios Distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002”.
ACUERDO 79/03	CÓDIGO DE POLICÍA
DECRETO 350/03	“Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital” Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos ✓ Artículo 17. Parágrafo Segundo Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaria de Gobierno
DECRETO 332/04	“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” ✓ Artículo 7- Planes de Emergencias Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar. Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87/03 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos.
DECRETO 423/06	“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.” ✓ Artículo 18 - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7º del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza.

15



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

LEGISLACIÓN DISTRITAL	
DECRETO 423/06	<p>Los Planes de Emergencia pueden ser del nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distrital: Constituye el marco general de coordinación y actuación de las entidades distritales, los entes privados y comunitarios para la atención de desastres y emergencias en Bogotá. - Institucional: Define los niveles de coordinación y actuación de una entidad o grupo de entidades pertenecientes a un determinado sector de la administración Distrital en desarrollo de las responsabilidades que le hayan sido asignadas en el Plan Distrital. - Local: Define los niveles de coordinación y actuación de una Alcaldía Local en desarrollo de las responsabilidades que le hayan sido asignadas en el Plan Distrital.
RESOLUCIÓN No. 375 /06	<p>“Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital”</p> <p>✓ Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal</p>
RESOLUCIÓN No. 004/09	<p>“Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C.”</p> <p>✓ Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008.</p> <p>✓ En su Capítulo 3.4. Implementación, activación y control del plan.</p> <p style="text-align: center;">3.4.3. Simulaciones y Simulacros</p> <p>Se entiende por simulación, un ejercicio desarrollado en un ambiente preparado para tal fin, en el que participan los tomadores de decisiones y/o actores involucrados en la atención de emergencias, en donde se establece un escenario de entrenamiento mediante ejercicios de mesa.</p> <p>Simulacro es un ensayo sobre cómo se debe actuar en caso de emergencia, siguiendo un plan previamente establecido basado en procedimientos de seguridad y protección, pone a prueba la capacidad de respuesta de la población y su ejercicio permite reevaluar y realimentar los planes.</p> <p>Corresponde a cada nivel distrital, institucional o local la realización periódica de simulaciones y simulacros para la implementación y actualización de planes de emergencia, planes de contingencia y protocolos.</p>
DECRETO 633/07	<p>“Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia”</p> <p>✓ Artículo 5- Planes de Contingencia</p> <p>De conformidad con lo previsto en los artículos 8º y 9º del Decreto Extraordinario 919 /89 y en el artículo 15 del Decreto Distrital 332 /04, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen aglomeraciones de público, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en forma y condiciones que establezca el FOPAE.</p>


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

C. Normas Técnicas Colombianas

NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	
NTC-5254	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica Colombiana 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	<p>Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana.</p> <p>Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.</p>
NTC-2885	<p>Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.</p> <p>Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.</p>
NTC-4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388	Símbolos para la información del público.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.


D. Otras Normas

LEGISLACIÓN NACIONAL	
NFPA 101/06.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 1561.	Servicios de Emergencia del Sistema de Administración de Incidentes.
NFPA 1600/07.	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

II. ALCANCE

La presente Guía para el Desarrollo de Simulacros es una herramienta de apoyo a todas las áreas encargadas de la preparación para la atención de emergencias en las organizaciones tanto de carácter público como privado, con el ánimo de que su respuesta pueda articularse con las entidades del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE, es decir la Guía para el Desarrollo de Simulacros es de aplicación al interior de las mismas entidades del SDPAE, y de todas las Organizaciones que buscan mejorar el desempeño y la respuesta de sus niveles ESTRATÉGICOS, TÁCTICOS Y OPERATIVOS, con aplicación especial sobre los dos últimos niveles mencionados.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


III. OBJETIVOS DE LA GUÍA.

A. Objetivo General.

Proporcionar herramientas metodológicas que permitan a los usuarios organizar, ejecutar y evaluar simulacros de emergencia, de una forma segura y confiable.

B. Objetivos Específicos.

- Suministrar pautas para la Organización de simulacros de emergencias.
- Unificar la metodología para la Organización de simulacros de emergencias en todo tipo de organización tanto de carácter público o privado.
- Implementar los formatos guía para la organización y ejecución de simulacros de emergencia.
- Definir e implementar los formatos guía para la evaluación de los simulacros.
- Facilitar la realización del Plan de Trabajo del Simulacro.
- Facilitar la articulación de quien desarrolla el simulacro con las entidades del SDPAE.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

IV. MARCO TEÓRICO.

Antes de iniciar el proceso para planear, organizar, ejecutar y evaluar un simulacro es conveniente establecer algunos conceptos básicos, para que sirvan como base al trabajo a realizar.

A. Concepto de Simulacro.

Imitación que se hace de una cosa como si fuera cierta y verdadera, la RAE⁴ da varias definiciones: Imagen hecha a semejanza de alguien o algo. Idea que forma la fantasía. Ficción, imitación, falsificación. Acción de guerra fingida.

Sin embargo para efectos de esta Guía se entiende por “**Simulacro**” la representación de situaciones de la manera más aproximada posible a la realidad del hecho o acontecimiento propuesto para ser simulado. El simulacro es un ejercicio práctico que implica la movilización de recursos y personal, la respuesta se mide en tiempo real, se evalúan las acciones realizadas y los recursos utilizados.

El simulacro es un ensayo acerca de cómo se debe actuar en caso de emergencia, siguiendo un plan previamente establecido basado en procedimientos de seguridad y protección. Permitiendo así, probar la capacidad de respuesta de la población y su ejercicio permite evaluar y retroalimentar dichos planes⁵.

La representación puede ser dramatizada y práctica, incluyendo la acción como el elemento más importante. El simulacro incluye la participación de grupos numerosos de personas que actúan de acuerdo a un libreto o plan preestablecido el cual responde a los planes de cada institución para hacer frente a la situación planteada y cuya práctica, evaluación y actualización son en última instancia el objetivo del simulacro.


1. Objetivos del Simulacro.

Los objetivos de un ejercicio de simulacro se deben plantear desde tres aspectos principales: la población, la organización y los equipos o instrumentos; en ese sentido los siguientes son algunos ejemplos de los objetivos que pueden plantearse al momento de definir un simulacro:

- Evaluar el plan o parte del plan de emergencia y/o de contingencia, con el fin de probar los procedimientos establecidos.
- Corregir fallas y actualizar el plan, detectando puntos críticos y fallas en su ejecución.

⁴ Real Academia de la Lengua Española

⁵ PEB – Plan de Emergencias de Bogotá, Dirección de Prevención y Atención de Emergencias-DPAE, septiembre 2007.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

- Identificar la organización de la entidad y/o empresa y su capacidad de gestión ante situaciones de emergencia.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación.
- Disminuir el tiempo de respuesta ante una emergencia.
- Articular el plan de emergencias de las Organizaciones con las entidades de ayuda externa.

2. Clasificación de los Simulacros.

Los simulacros pueden clasificarse, ya sea desde el punto de vista del nivel de información al personal, de la cobertura del plan y de las áreas involucradas o participantes de los mismos, de la siguiente manera:

Según el nivel de información.

- **Simulacros avisados.** Se utilizan para entrenar al personal. Se informa con anticipación el objetivo, fecha, hora.
- **Simulacros No Avisados.** Los participantes no son informados del objetivo del simulacro, ni fecha y hora de realización. Se recomiendan sólo cuando se hayan realizado varios simulacros avisados.


Según la Cobertura del Plan.

- **Simulacros Específicos.** Son los que se organizan para probar parte del plan de emergencias y/o de contingencias. Puede ser para probar la cadena de llamadas, ensayar las vías de evacuación, identificar la alarma, reconocer los puntos de encuentro, respuesta de la brigada, entre otros.
- **Simulacros Generales.** Son los que se realizan para probar todo el plan y comprenden: notificación, evacuación, atención y recuperación.

Según las Áreas Involucradas.

- **Simulacros Parciales.** Son los que se organizan para probar parte del plan de emergencias y/o de contingencias, para áreas específicas de la organización por ejemplo por pisos, plantas o edificios.
- **Simulacros Totales.** Son los que se realizan para probar todo el plan y comprenden todas las áreas de las Organizaciones.

Nota: Los simulacros pueden desarrollarse combinando varios de las clases antes mencionadas, por ejemplo: puede hacerse un simulacro avisado parcial o total y que específicamente pruebe los procedimientos de evacuación.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

3. Ventajas de los Simulacros.


Dentro de las ventajas más significativas de los simulacros se destacan:

- Evitar ensayar los procedimientos establecidos en emergencias reales lo cual significa costos y riesgos muy altos.
- Permite evaluar situaciones en tiempo real. Esta característica es fundamental para que los participantes tomen decisiones en condiciones reales de presión y con el stress que esto significa.
- Permitir usar escenarios diseñados de la manera más cercana a la realidad, lo cual facilita la adquisición y reforzamiento de habilidades y destrezas del personal participante, el control de los riesgos asociados y la aplicación de los protocolos y procedimientos definidos previamente.
- Permitir experimentar las condiciones más próximas a la realidad posibles en las que se pueden desarrollar las acciones de respuesta.
- Permitir hacer evaluación a los protocolos y procedimientos definidos y observar su aplicación real.
- Permitir experimentar con situaciones nuevas, de las cuales se tiene muy poca o ninguna información, con el objeto de estar preparado para alguna eventualidad.
- Permitir ensayar nuevas políticas y reglas de decisión.
- Permitir detectar obstáculos y problemas operacionales que resultan de la situación simulada.
- Permitir la práctica de procedimientos existentes para casos de emergencias que se deban ejecutar.

4. Relación entre Simulación y Simulacro

Las simulaciones y simulacros son ejercicios de entrenamiento que a partir de la definición de escenarios supuestos cercanos a la realidad, se busca aplicar los procedimientos operativos y evaluar la toma de decisión de los responsables en la atención de emergencias.


Las **simulaciones** se realizan por medio de ejercicios de mesa, sin necesidad de movilizar recursos y suministros para la atención de emergencias, en cambio los **simulacros** se desarrollan de manera práctica donde se requiere la movilización de recursos y suministros.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 del FOPAE	

ÍTEM	EJERCICIO DE ENTRENAMIENTO		OBSERVACIÓN
	SIMULACIÓN	SIMULACRO	
Componentes de la Organización			
Definición Objetivos Tácticos	SI	SI	
Definición Objetivos Estratégicos	SI	Parcial	
Definición Objetivos Operativos	Parcial	SI	
Nivel de Complejidad	Menor	Mayor	
Tiempo Simulado	Variable	Real	
Escenarios	Simulado	SI	Cercanos a la realidad
Instalaciones en Escenarios	NO	SI	Por ej., PMU, MEC, área de espera, otros
Instalaciones de la organización	SI	SI	Por ej., CCS, MEC, otros
Distribución de Roles – Equipo Organizador	SI	SI	
Suministros y recursos humanos en la planeación	Medio	Alto	
Costos	Bajo	Alto	
Componentes de los Participantes			
Trabajo de Grupo	SI	SI	
Manejo de Información	SI	SI	
Movilización de Recursos y Suministros	NO	SI	
Evalúa actitudes y aptitudes en la atención de emergencias	SI	SI	
Evalúa mejorar la toma de decisión de los participantes.	SI	SI	
Control de participantes	SI	SI	Listas de Chequeo
Distribución de Roles – Participantes	SI	SI	Según el Plan de Emergencias y Contingencias
Respuesta deben basarse en procedimientos y recursos existentes	SI	SI	

5. Escenarios de Aplicación.

Los simulacros se pueden desarrollar en los distintos escenarios, en donde se busca el fortalecimiento en cuanto a:

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

- Estructura Organizacional de Emergencias.
- Aplicación de los Protocolos de Respuesta.
- Activación de la Cadena de Llamadas.
- Primer Respondiente en la Zona de Impacto.
- Inundaciones y Encharcamientos.
- Eventos con Materiales Peligrosos.
- Atención de Pacientes en masa.
- Incendios estructurales.
- Evacuación de instalaciones.
- Estructuras Colapsadas.
- Accidentes Aéreos.
- Incendios Forestales.
- Fenómenos de Remoción en Masa.
- atentados Terroristas.
- Aglomeraciones de Público.
- Accidentes de Tránsito.
- Otros

En resumen, un simulacro requiere que los participantes representen los roles que son reflejo de la situación o experiencia real, desarrollen acciones y tomen las decisiones correspondientes a su función y/o responsabilidad.

B. Requisitos Previos.

1. Documentación.

Como requisitos previos para el desarrollo de simulacros, se requiere que la Organización cuente con los siguientes documentos:

PLANES DE EMERGENCIA⁶: Definen las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera apropiada, oportuna y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia.


PLANES DE CONTINGENCIA: Son Instrumentos complementarios a los planes de emergencia de cualquier nivel, que proveen información específica para la atención de emergencias derivadas de un riesgo y/o en un sector específico.

PROTOCOLOS: Son “acuerdos de trabajo a nivel interno y/o entre dos o más instituciones, que regulan procesos, funciones o la coordinación durante la respuesta ante determinados incidentes o escenarios definidos.”⁷, de manera que su actuación conjunta en una situación específica se desarrolle coordinadamente dadas las premisas de eficiencia en la planeación de acciones y la optimización en la utilización de recursos.

PON: Procesos y Procedimientos Operativos Normalizados. Secuencia detallada de pasos o acciones que deben llevarse a cabo ante determinadas situaciones o escenarios. Es más específico que el protocolo. Es inminentemente institucional y en algunos casos forman parte de manuales de procedimientos.

⁶ Ver Marco Legal de esta Guía.

⁷ Oficina para Asistencia para Desastres. USAID OFDA / LAC – Guía para la Elaborar el Manual de Protocolos y Procedimientos. 2004. p.4.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Como requisitos previos para el desarrollo de los simulacros, se requiere que la Organización haya implementado los siguientes aspectos:

2. Capacitación.

En el proceso de implementación de los planes de emergencia (Empresariales e Institucionales), planes de contingencia, protocolos y procedimientos; se plantea la capacitación y formación en respuesta a emergencias en los niveles tácticos, estratégicos y operativos de las Organizaciones.

3. Realización de ejercicios prácticos previos.

Es necesario que las Organizaciones realicen ejercicios previos como prácticas de campo, simulaciones⁸ y simulacros de menor complejidad (tales como avisados, específicos, y/o parciales) que sirvan como instrumento de gestión del riesgo en los niveles tácticos, estratégicos y operativos para la atención de emergencias. Estos ejercicios pueden ser, recorridos de reconocimiento, y/o prácticas guiadas.

Para el desarrollo de estos simulacros; los aspectos implementados previamente son factores limitantes, que restringen en algunos aspectos el desarrollo de los mismos, es decir, solo deben realizar simulacros sobre aquellos aspectos que previamente se han definido y ejercitado.

Así mismo como consecuencia de la evaluación de las simulaciones y los simulacros que se realicen, pueden generarse cambios en los documentos, protocolos, procesos y procedimientos, entre otros; que deben divulgarse e implementarse según se tenga establecido en el capítulo de actualización de cada uno de estos documentos.


NOTA: Los requisitos mencionados anteriormente, son instrumentos necesarios para el desarrollo óptimo de los simulacros; en caso de **no** existencia o cumplimiento de estos, no se debe realizar dicho ejercicio hasta su mejora o implementación.

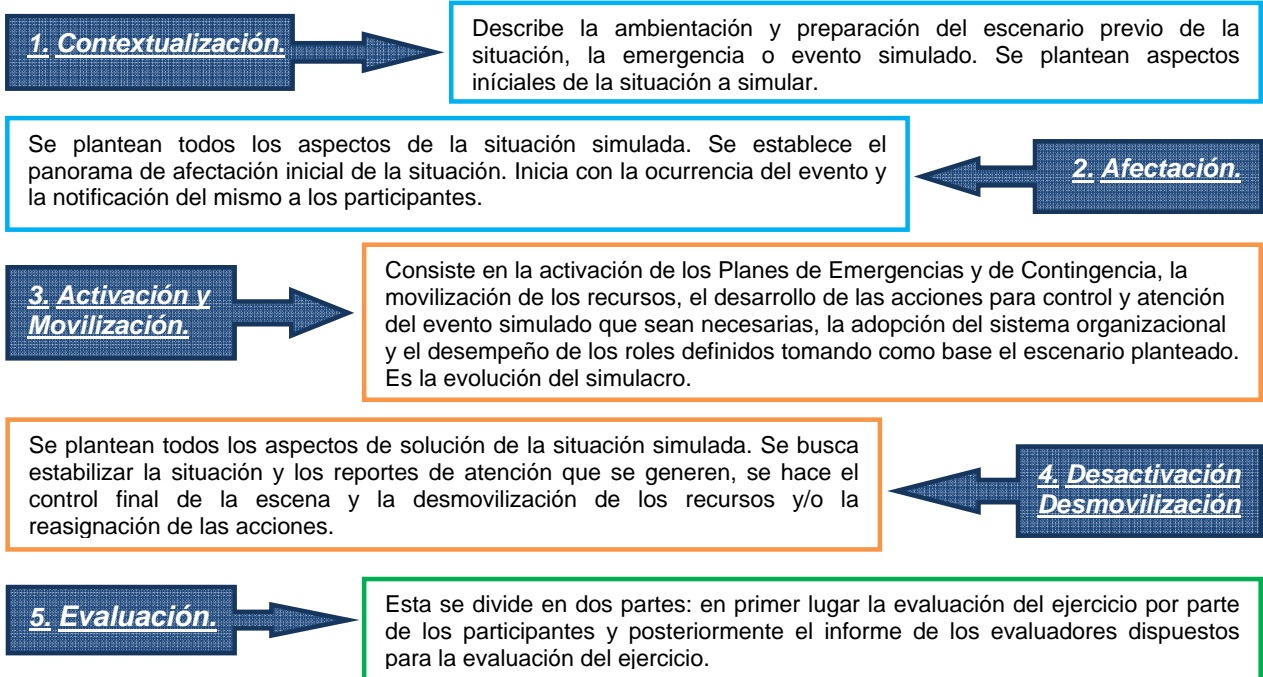
C. Dinámica de los Simulacros⁹.

La dinámica de los simulacros está diseñada sobre cinco fases:

⁸ Ver Guía para el Desarrollo de Simulaciones – DPAE. 2008.

⁹ OMS-OPS. Esta metodología es con base en la "Guía para el Desarrollo de la Simulación Simplificada de Inundaciones".


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			



D. Tiempo del Simulacro.

Debe establecerse dos componentes especiales frente al tiempo, por una parte cuanto tiempo demorara desarrollar el ejercicio, es decir, si el ejercicio puede hacerse en una hora, o en un día, por otra parte cuanto tiempo lleva la preparación del simulacro según lo definido en el plan de trabajo que se realice.

Normalmente los simulacros se desarrollan en tiempo real, razón por la cual es de vital importancia que se defina muy claramente el objetivo y alcance de las acciones a desarrollar, por ejemplo si se va a simular un rescate en una estructura colapsada, se debe considerar que las operaciones pueden tomar muchas horas y en consecuencia la duración del simulacro debe estar acorde a estas acciones. Así mismo puede incluirse en algunos casos la medición de tiempos de desplazamiento de los grupos de respuesta y esto también modifica la duración total de simulacro.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

E. Plan de Trabajo para el Desarrollo del Simulacro.

Es la descripción de las actividades secuenciales que se realizarán para garantizar el adecuado desarrollo del simulacro, en donde se especifica de manera general las acciones a desarrollar antes, durante y después del mismo.

El Plan de Trabajo tiene como fin:

- Establecer todos los requerimientos para la planificación, preparación, ejecución y evaluación del simulacro.
- Asignar responsables de la ejecución de tareas.
- Establecer los costos que se generarán en el cumplimiento de las tareas.
- Definir un período de tiempo para el cumplimiento de todos los requerimientos.


El plan de trabajo lo conforman todos los formatos definidos en este documento, según el procedimiento definido en el [numeral V.](#):

- Formato 1. "Generalidades del Ejercicio"
- Formato 2. "Estructura Organizacional"
- Formato 3. "Asignación de Roles"
- Formato 4. "Guión"
- Formato 5. "Análisis de Riesgo"
- Formato 6. "Modelo de Boletines de Prensa"
- Formato 7. "Listado de Chequeo de Controladores"
- Formato 8. "Análisis de Suministros"
- Formato 9. "Instructivo del Simulacro"
- Formato 10. "Modelo de Evaluación"
- Formato 11. "Plano General del Simulacro"
- Formato 12. "Modelo Informe Final"

1. Pertinencia del Ejercicio

Se debe evaluar la pertinencia del simulacro a realizar, en cuanto a condiciones de orden estratégico, económico, operativo, organizacional, es decir, se debe responder si la ejecución del simulacro realmente aportara al mejoramiento de las condiciones de seguridad de la entidad, y si por razones de orden estratégico, económico, operativo u organizacional se recomienda o no realizar el mencionado simulacro.

Algunas preguntas que le ayudarán a definir esta pertinencia y tener un mejor panorama frente al proceso de desarrollo del simulacro son:

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

- ¿Qué parte del plan de emergencia o de los planes de contingencia se quiere evaluar?
- ¿Quiénes deben participar en el proceso de planeación del simulacro y que funciones desempeñaran en la coordinación del mismo? (Esquema Organizacional)
- ¿Qué evento(s) se quiere simular y que grado de complejidad tendrán?
- ¿Tiene definido previamente el lugar para desarrollar el ejercicio?
- ¿Quiénes participaran en el mismo?
- ¿Qué suministros se tiene para este ejercicio?
- ¿Qué eventos se pueden presentar durante el simulacro que lo afecten?
- ¿Cuáles serán los mensajes o situaciones que se simulen y en qué orden se harán? (Bosquejo del Guión)
- ¿Costos totales y parciales del ejercicio?

2. Propósito y objetivos.

Se debe definir el propósito general del simulacro, es decir, que se quiere lograr con el mismo. De este propósito se desprenden los objetivos específicos, es decir puntualmente que se quiere probar, evaluar o medir. (Ver [Formato 1](#))

Con base en lo anterior se deberán definir los tiempos del simulacro, según se establece en el [numeral IV.D.](#)

3. Alcance.


En el alcance se define la magnitud que tendrá el simulacro, las áreas que se involucraran y los componentes del plan de emergencias y/o contingencia que se busca poner a prueba.

4. Roles del simulacro.

Para realizar un simulacro se requiere participación de varias personas de la organización, debe hacerse previamente una asignación de las funciones y responsabilidades de todos los participantes en el simulacro. Se recomienda que se realice la distribución de roles y funciones por parte de un encargado perteneciente al grupo organizador, que conozca el desempeño de los participantes en su actividad cotidiana. Los roles se pueden asignar por condiciones de los participantes y su nivel de preparación en los temas. Se anota que si no se cuenta con personal entrenado y capacitado en un rol específico, no se debe permitir que personas sin experiencia asuman ese rol, pues se pueden generar riesgos adicionales.

Los roles para los participantes podrán ser asignados el mismo día del simulacro, de forma detallada indicando las funciones y responsabilidades de los participantes.

28

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

En este componente podemos definir varios grupos según la función que cumplan:

a. Equipo Organizador.


Son aquellas personas encargadas de la planeación, preparación organización y desarrollo del simulacro, el equipo organizador puede ser conformado por personal interno de la entidad o empresa o por personal externo a ella.

Para efectos prácticos, a continuación se plantea una propuesta de estructura organizacional para quienes tendrán la responsabilidad de planear, ejecutar y evaluar cada simulacro, dicha estructura está basada en el Sistema Comando de Incidentes.¹⁰

Se propone la siguiente estructura organizacional con el fin de realizar un trabajo coordinado en el cual se describen unas posiciones de apoyo y asesoría al coordinador del simulacro y un nivel en la estructura (al que haya lugar) que tiene la responsabilidad de más grupos funcionales.

i. Modelo Organizacional para los Organizadores del Simulacro.

¹⁰ Funciones y base estructural del SCI.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

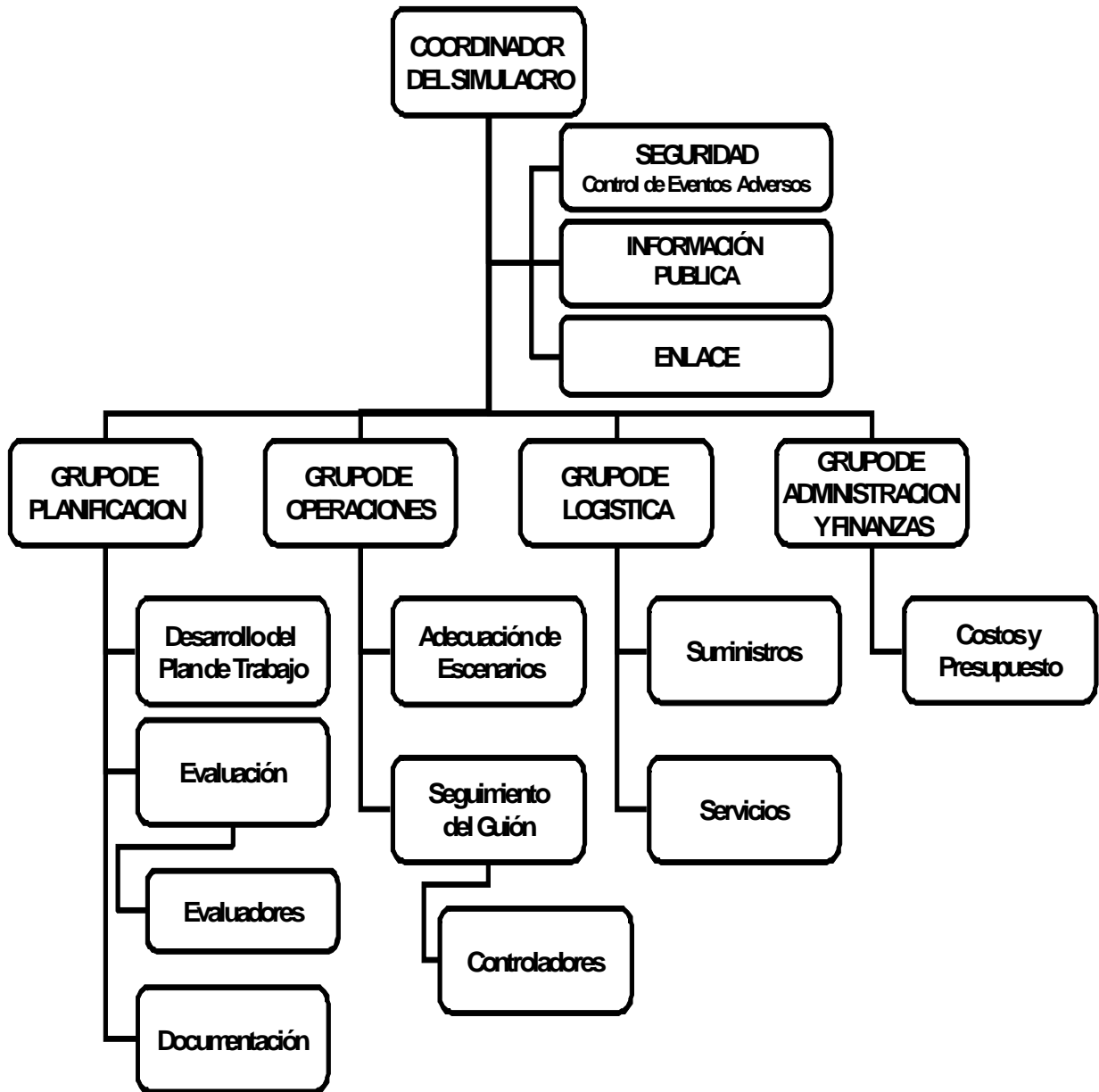



Figura 1. Estructura Organizacional para el Simulacro.


ii. Funciones del Equipo Coordinador del Simulacro.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

En el siguiente cuadro se resumen las principales funciones del Coordinador del Simulacro y del Staff de Comando y del Staff General, con base en lo establecido en el Sistema Comando de Incidentes. (Ver [Formato 2.](#))


• **Funciones de Staff de Comando.**

STAFF COMANDO	Coordinador del Simulacro (C.S.)	OBJETO	El coordinador del simulacro o C.S, es la persona encargada de liderar todas las fases del simulacro (planificación, preparación, ejecución, y evaluación); este rol puede ser asumido por el Coordinador General de Emergencias de la Organización.
		FUNCIONES	
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el formato de evaluación de Planes de Emergencias. • Definir el propósito y los objetivos del simulacro, para lo cual se puede plantear algunas preguntas como: para qué el ejercicio, dónde se va a realizar, con quién, alcance, entre otros. • Conformar, organizar y asignar funciones a los grupos de trabajo. • Evaluar las prioridades del simulacro. • Desarrollar y ejecutar el Plan de Trabajo. • Desarrollar la estructura organizacional para la coordinación del simulacro • Elaboración del Guión del Simulacro. • Mantener la coordinación. • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan de trabajo para analizarlas y generar las recomendaciones pertinentes. • Coordinar la recolección de información requerida para realizar el ejercicio de simulacro. • Coordinar la elaboración del informe final del simulacro. • Velar por la seguridad de todo el personal que interviene en el simulacro. 	
	COORDINADOR DE SEGURIDAD O CONTROL DE EVENTOS ADVERSOS	OBJETO	Es el responsable de la vigilancia y evaluación de situaciones peligrosas e inseguras a las que tenga lugar en el desarrollo del ejercicio, así como de la implementación de las medidas para la seguridad del personal. Le reporta al Coordinador del Simulacro.
		FUNCIONES	
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Análisis de riesgos asociados a la ejecución del ejercicio. • Garantizar la seguridad de los grupos participantes en el simulacro. • Dependiendo la magnitud del ejercicio se divide la seguridad en Física y Humana. • Participar en las reuniones de planificación y asignar controladores de campo. • Vigilar, evaluar y responder de forma oportuna a aquellas situaciones peligrosas e inseguras. • Podrán detener el desarrollo del simulacro, si considera que las condiciones de seguridad no son las adecuadas para los participantes y se pone en riesgo su integridad. • Identificar condiciones adversas que se puedan presentar de manera tal que se minimicen los riesgos de los participantes en el simulacro. • Asignar controladores de campo. 	
	COORDINADOR DE ENLACE	OBJETO	Es el contacto entre los representantes de los diferentes grupos que participarán en el simulacro, ejemplo: brigadistas, coordinadores, personal asistencial, entidades de ayuda externa, etc. Le reporta al Coordinador del Simulacro.
		FUNCIONES	

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener un reporte rápido del C.S. • Identificar a los representantes de cada una de las Organizaciones que participan en el ejercicio, incluyendo su sistema de comunicación y líneas de información. • Gestionar los permisos que sean necesarios para la realización del simulacro, p.e. cierre de vías, utilización de escenarios o instalaciones. • Responder a las solicitudes del equipo coordinador del simulacro para establecer contactos con otras organizaciones. • Identificar a todos los integrantes de los grupos que participarán en el simulacro y conocer sus funciones • Disponer de un formato de registro de las actividades realizadas durante el simulacro. • Solicitar a logística los siguientes elementos: radio o celular, planillera, lapicero, entre otros. 						
COORDINADOR DE INFORMACIÓN PÚBLICA	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">OBJETO</td> <td>Es el responsable de la preparación y emisión de información a nivel interno y externo de la Organización. Le reporta al Coordinador del Simulacro.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FUNCIONES</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> • Formular y emitir la información acerca del incidente simulado a los medios de comunicación y otras organizaciones relevantes, según lo autorice el Coordinador del Simulacro. • Definir el sitio donde se centralizará la información del simulacro. • Elaborar un instructivo para la información al público y a los medios de comunicación. • Solicitar al grupo de logística se disponga de los suministros necesarios para el desarrollo de su función (cámara fotográfica y/o filmadoras.) • Coordinar las acciones que realicen los miembros de los medios de comunicación que hagan cobertura del simulacro. • Recopilar la información emitida por los medios de comunicación y facilitar su evaluación por el equipo organizador y los participantes, con miras a detectar fallas en los procesos desarrollados. </td> </tr> </table>	OBJETO	Es el responsable de la preparación y emisión de información a nivel interno y externo de la Organización. Le reporta al Coordinador del Simulacro.	FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • Formular y emitir la información acerca del incidente simulado a los medios de comunicación y otras organizaciones relevantes, según lo autorice el Coordinador del Simulacro. • Definir el sitio donde se centralizará la información del simulacro. • Elaborar un instructivo para la información al público y a los medios de comunicación. • Solicitar al grupo de logística se disponga de los suministros necesarios para el desarrollo de su función (cámara fotográfica y/o filmadoras.) • Coordinar las acciones que realicen los miembros de los medios de comunicación que hagan cobertura del simulacro. • Recopilar la información emitida por los medios de comunicación y facilitar su evaluación por el equipo organizador y los participantes, con miras a detectar fallas en los procesos desarrollados. 	
	OBJETO	Es el responsable de la preparación y emisión de información a nivel interno y externo de la Organización. Le reporta al Coordinador del Simulacro.					
	FUNCIONES						
<ul style="list-style-type: none"> • Formular y emitir la información acerca del incidente simulado a los medios de comunicación y otras organizaciones relevantes, según lo autorice el Coordinador del Simulacro. • Definir el sitio donde se centralizará la información del simulacro. • Elaborar un instructivo para la información al público y a los medios de comunicación. • Solicitar al grupo de logística se disponga de los suministros necesarios para el desarrollo de su función (cámara fotográfica y/o filmadoras.) • Coordinar las acciones que realicen los miembros de los medios de comunicación que hagan cobertura del simulacro. • Recopilar la información emitida por los medios de comunicación y facilitar su evaluación por el equipo organizador y los participantes, con miras a detectar fallas en los procesos desarrollados. 							

- **Funciones de Staff General.**

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

FUNCIONES	
JEFE DE GRUPO	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el componente operacional del Plan de Trabajo del evento simulado. • Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con el Plan de Trabajo. • Supervisar las operaciones de montaje y funcionamiento del simulacro. • Determinar las necesidades y solicitar suministros adicionales. • Mantener informado al C.S. acerca de las actividades especiales, eventos y ocurrencia. • Disponer de la respuesta adecuada ante cualquier evento adverso que se presente durante el desarrollo del simulacro. • Llevar control sobre cumplimiento de cronograma del Plan de Trabajo.
ADECUACIÓN DE ESCENARIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y mantener los escenarios necesarios para el simulacro. • Contemplar el análisis de riesgo definido por el coordinador de seguridad. • Responder por el material y equipos utilizado en los escenarios y su retorno al sitio de origen. • Encargado de garantizar la disposición de los escenarios requeridos para el desarrollo óptimo del ejercicio.
EJECUCIÓN DEL GUIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de difundir los mensajes de manera ordenada y coherente según lo estipulado en la planificación del ejercicio. • Hacer uso de la herramienta Lista de Chequeo de los Controladores.
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento al desarrollo del Guión durante la ejecución del simulacro. • Determinar necesidades de controladores del simulacro según los objetivos propuestos. • Establecer los aspectos, puntos y procesos a los que se debe hacer seguimiento, mediante controladores. • Recibir los informes de los controladores que se haya dispuesto. • Generar los comentarios, observaciones, recomendaciones y salvavidas que deban darse, a los participantes para reorientar el desarrollo del simulacro según se requiera. <p>CONTROLADORES</p> <p>Hacen parte del equipo organizador y su función es hacer el seguimiento al desarrollo del simulacro, permitiendo que el equipo organizador tenga en tiempo real un adecuado control sobre el desarrollo del mismo. Se debe contar con tantos controladores como áreas neurálgicas para el desarrollo del simulacro se tengan.</p> <p>Los controladores podrán reorientar el trabajo a realizar por el grupo que este observando, si se considera necesario y previa solicitud del responsable del área de seguimiento del plan.</p> <p>Función</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al Área Coordinadora de Mensajes acerca del envío y recepción de los mismos de acuerdo al desenlace del ejercicio. • Realizar las acciones de seguimiento durante el desarrollo del ejercicio. • Informar al Coordinador de seguridad o grupo de eventos adversos, la presencia de situaciones adversas e inseguras durante el desarrollo del ejercicio. Si la situación lo amerita la suspensión del ejercicio, recomendar su cancelación.
OBJETO	El grupo de logística es el responsable de suministrar instalaciones, servicios y materiales, para la ejecución del simulacro. El Jefe de Grupo le reporta al Coordinador del Simulacro.


F
GENE
DE
LOGI

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

FUNCIONES									
JEFE DE GRUPO	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyar el ejercicio de simulacro. • Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. • Coordinar y procesar las solicitudes de suministros adicionales. • Preparar los elementos de servicios y apoyo del Plan de Trabajo. • Establecer todas las actividades de registro de suministros utilizados para el ejercicio; • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los suministros para el desarrollo del ejercicio; • Mantener la lista de registro de llegadas de los suministros para el ejercicio. 								
SUMINISTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y ejecutar los planes logísticos de apoyo al Plan de Trabajo. • Gestionar los materiales de trabajo, insumos, herramientas, maquinaria y accesorios que se requiera para el montaje y ejecución del simulacro. • Determinar las operaciones de apoyo iniciales en coordinación con el Jefe del Grupo de Logística y el Coordinador de Servicios. • Mantener el registro de suministros empleados para el simulacro. 								
SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. • Revisar el Plan de Trabajo del ejercicio. • Gestionar los servicios que sean necesarios, en las diferentes fases del desarrollo del simulacro (Planificación, Preparación, Ejecución y Evaluación), en cuanto a: comunicaciones, informática, recuperación de personal, transporte e instalaciones. • Mantener el registro de servicios requeridos y prestados de manera tal que se facilite su cuantificación y valoración. • Mantener control sobre turnos del equipo de coordinación del simulacro (Si lo amerita) • Adecuación de las instalaciones definidas para el desarrollo del ejercicio. (Por ej. CCS, COE, PMU, MEC, área de espera, centro de acopio, entre otros.) 								
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">OBJETO</td> <td>Este grupo es el responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos que se generen por la ejecución del simulacro. El Jefe de Grupo le reporta al Coordinador del Simulacro.</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #cccccc;">FUNCIONES</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JEFE GRUPO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones de planificación cuando sea requerido. • Establecer el presupuesto estimado para el simulacro (controladores externos, alquiler de equipos, organización y adecuación del(os) escenario(s), parada de producción, suministro de alimentos y bebidas, transporte, costos de personal, entre otros.) y definir con el grupo, si es factible económicamente la realización el ejercicio de simulacro. • Establecer cuáles áreas de la entidad o empresa puede participar en la ejecución del Simulacro. • Llevar control de tiempos del personal responsable de la ejecución del simulacro, con el fin de determinar sistemas de turnos o backups. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">COSTOS Y PRESUPUESTO</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener control de los costos y gastos que se generan por la realización del simulacro </td> </tr> </table>	OBJETO	Este grupo es el responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos que se generen por la ejecución del simulacro. El Jefe de Grupo le reporta al Coordinador del Simulacro.	FUNCIONES		JEFE GRUPO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones de planificación cuando sea requerido. • Establecer el presupuesto estimado para el simulacro (controladores externos, alquiler de equipos, organización y adecuación del(os) escenario(s), parada de producción, suministro de alimentos y bebidas, transporte, costos de personal, entre otros.) y definir con el grupo, si es factible económicamente la realización el ejercicio de simulacro. • Establecer cuáles áreas de la entidad o empresa puede participar en la ejecución del Simulacro. • Llevar control de tiempos del personal responsable de la ejecución del simulacro, con el fin de determinar sistemas de turnos o backups. 	COSTOS Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener control de los costos y gastos que se generan por la realización del simulacro
	OBJETO	Este grupo es el responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos que se generen por la ejecución del simulacro. El Jefe de Grupo le reporta al Coordinador del Simulacro.							
	FUNCIONES								
JEFE GRUPO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones de planificación cuando sea requerido. • Establecer el presupuesto estimado para el simulacro (controladores externos, alquiler de equipos, organización y adecuación del(os) escenario(s), parada de producción, suministro de alimentos y bebidas, transporte, costos de personal, entre otros.) y definir con el grupo, si es factible económicamente la realización el ejercicio de simulacro. • Establecer cuáles áreas de la entidad o empresa puede participar en la ejecución del Simulacro. • Llevar control de tiempos del personal responsable de la ejecución del simulacro, con el fin de determinar sistemas de turnos o backups. 								
COSTOS Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener control de los costos y gastos que se generan por la realización del simulacro 								

b. Participantes.

¹¹ Los aspectos logísticos se mencionan en el "Documento Guía para el Manejo Logístico de Emergencias". DPAE. 2006.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

Son las personas que participan e interactúan de manera directa en el momento de ejecución del simulacro, cumplirán labores operativas o de soporte operativo dentro del ejercicio, se recomienda que no hagan parte del grupo organizador para no crear duplicidad de funciones. (Ver [formato 3.](#))


Es importante aclarar que este esquema organizacional, mencionado anteriormente corresponde a la organización del simulacro y no tendrá que confundirse con el esquema organizacional a nivel operativo (esquema organizacional de los participantes); en otras palabras se recomienda que las personas que organizaran y coordinaran el simulacro no participen activamente como parte de la respuesta a la situación simulada. En ese sentido puede definirse un grupo interno o externo a la entidad como equipo organizador del simulacro.

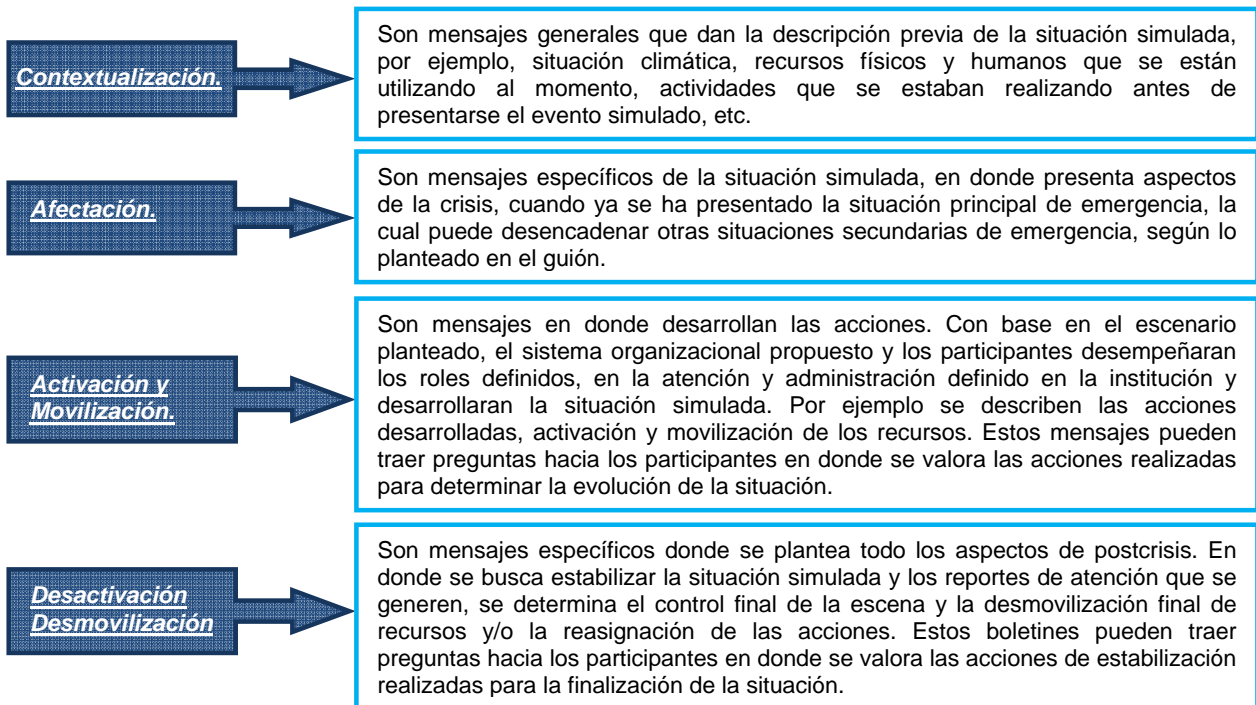
5. Guión.

El guión es el libreto general del ejercicio, es la herramienta metodológica para el desarrollo de las actividades del simulacro, en donde se establecen las acciones generales de forma secuencial dependiendo de unos tiempos esperados de ejecución, definiendo los responsables y los suministros necesarios. El Guión se transmite mediante diferentes tipos de mensajes.

Los mensajes constituyen el motor del guión en el simulacro, son las acciones que permiten ejecutar las actividades definidas en el plan de emergencia y contingencias, especialmente en los planes de acción, procedimientos operativos o protocolos. A través de ellos se indicará la evolución de la situación, sus impactos, efectos y circunstancias. Se establecen de acuerdo a las fases de la dinámica del simulacro. En el [formato 4.](#), se presenta un ejemplo de un guión para una situación de emergencia.

El seguimiento al guión, es el instrumento en donde la organización evalúa si han sido enviados y divulgados los mensajes, de manera secuencial y de la forma que fue planificado. (Ver [Formato 7.](#))

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			



6. Instalaciones y Escenarios.


Una vez definido el alcance y los objetivos, se deberá definir que instalaciones y escenarios específicos se requiere para realizar el simulacro, es decir, si debe acondicionarse un lugar especial para alguno de los ejercicios, definir un área física donde se ubicarán los suministros y donde se desarrollará el simulacro, entro otros aspectos.

Los escenarios e instalaciones que se requieran para la ejecución del simulacro deben ser definidos previamente, durante el proceso de planeación del mismo; de manera tal que se gestione con suficiente anticipación los suministros y presupuesto que sean necesarios para tal fin. Debe diferenciarse que instalaciones y escenarios son necesarios para la coordinación del simulacro y cuales son necesarios para la utilización por los participantes de mismo.

a. Escenarios.

Los escenarios son los espacios donde se establecen las condiciones especiales que se van a simular, allí mediante maquetas a escala real se crean condiciones similares a las reales. Los escenarios necesarios dependen fundamentalmente de los objetivos del simulacro, es decir que deberán adecuarse ó crearse escenarios específicos según los eventos que se vayan a simular, deberán garantizar la seguridad de las personas que allí intervengan. Normalmente los

37

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

escenarios se ubican en lo que llamamos zonas de impacto y pueden tenerse en una zona de impacto cuantos escenarios se requieran

Los escenarios son acondicionados por el equipo organizador y utilizados durante el ejercicio por los participantes. Y si es necesario, se pueden implementar las instalaciones que se mencionan a continuación.

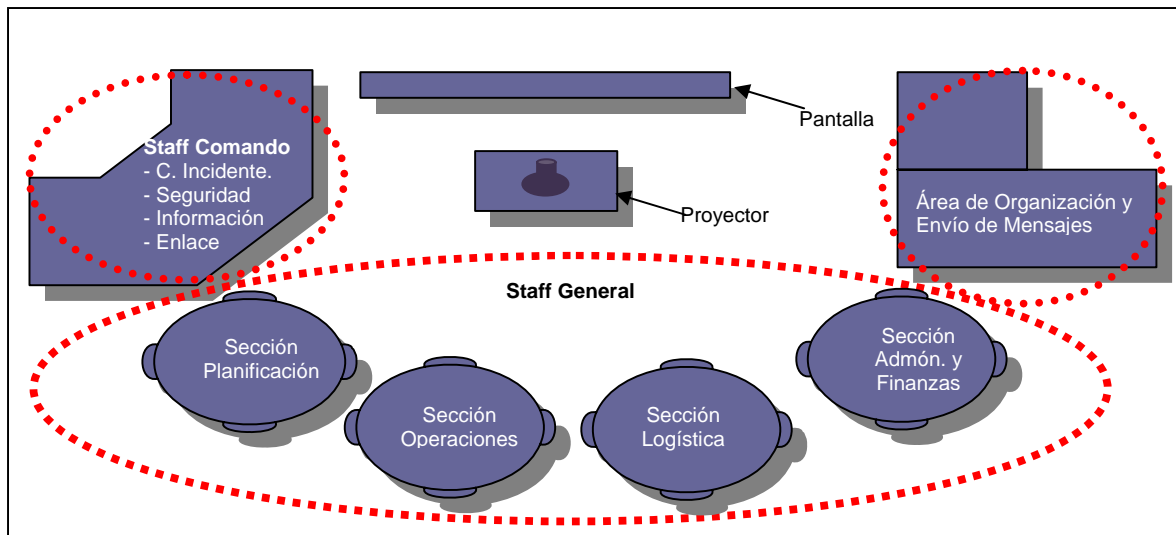
b. Instalaciones


Las Instalaciones son los lugares adecuados para que allí se cumplan acciones básicas tanto de la coordinación del simulacro como de la ejecución del mismo. Debe contar con la logística necesaria para la cobertura de los grupos, áreas o secciones, distribuidos espacialmente en el lugar definido para el ejercicio. Por ejemplo, número de sillas, mesas, tableros por área, entre otros.

Entre las Instalaciones que pueden requerirse en los simulacros se tiene:

El Centro de Coordinación del Simulacro – CCS. Es la instalación desde la cual se coordina todo el proceso de ejecución del simulacro, desde allí se realiza la divulgación y transmisión del Guión, se debe establecer los medios de comunicación para difundir los mensajes a cada uno de los participantes, por ejemplo si requiere de ayudas audiovisuales, video y/o audio.

Figura 2. Ejemplo de Distribución del Centro de Coordinación del Simulacro - CCS.



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

El Centro Operativo de Emergencias – COE, es la instalación destinada a coordinar las acciones desarrolladas en las diferentes zonas de impacto y a tomar las decisiones de orden estratégico a las que haya lugar. Se requiere su montaje cuando se tiene PMU´s instalados en varias zonas de impacto. Los suministros necesarios son similares a los del PMU.

El Puesto de Mando Unificado – PMU, es una de las Instalaciones necesarias para la ejecución del simulacro, en el se reunirán los delegados de las Organizaciones que participen en el simulacro para poder realizar el proceso de toma de decisiones que sea necesario; el PMU debe ubicarse en un sitio próximo a la zona de impacto, pero que sea completamente seguro, además que cuente con las medidas de seguridad necesarias.

El Modulo de Estabilización y Clasificación – MEC, es la instalación donde se realizará la atención de las víctimas que se tengan en razón del ejercicio a ejecutar. Debe destinarse un MEC para atención de aquellas personas que durante el simulacro realmente puedan resultar lesionadas o presenten alguna alteración de salud.

Otras instalaciones como: **Centro de Reserva, Área de Espera, Base, ó Helipunto**, podrán ser instaladas según se requiera en cada simulacro y en concordancia con lo establecido en el plan de emergencia de la entidad.


Las instalaciones para uso de los participantes podrán ser adecuadas por parte del equipo organizador, si así se coordina, de lo contrario su instalación, montaje y desmontaje corresponderán a los participantes y deberá evaluarse este aspecto dentro de la ejecución del simulacro.

Como herramienta de planeación se recomienda utilizar un plano donde se georeferencie: instalaciones, escenarios, recursos y roles (como ubicación de evaluadores y controladores) Ver [formato 11](#).

7. Análisis de Riesgos del Simulacro.

El análisis de riesgo del simulacro hace referencia a la identificación, priorización y desarrollo de acciones de intervención; que se puedan presentar por efectos de la ejecución del ejercicio y debe contemplarse todas las etapas de desarrollo del mismo. Desde la elaboración del guión se debe iniciar este proceso, el cual está en relación directa con el análisis de riesgo incluido en el Plan de Emergencias de la Organización¹²; cuya finalidad en todos los casos, es minimizar los daños que se puedan ocasionar a los participantes en el desarrollo de sus funciones. (Ver [Formato 5](#).)

¹² Guías para la elaboración de Planes de Emergencia – DPAE. <www.fopae.gov.co>

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Dentro del análisis de riesgo del simulacro, es de suma importancia incluir los impactos generados sobre la comunidad aledaña a su Organización y la activación del SDPAE (informan al número único de seguridad y emergencias NUSE 123) por parte de la misma, dada la manifestación externa durante el desarrollo del ejercicio. (Ver [Formato 6.](#))

Este análisis debe ser elaborado por el Coordinador de Seguridad.

8. Suministros para el Simulacro.

A medida que se va definiendo el guión, debe paralelamente definirse que suministros se requieren para el desarrollo del simulacro, es decir contemplar aquellos aspectos que deban gestionarse con anticipación p.e, instalaciones, salones con mobiliario necesario, escenarios, equipos específicos según el componente a evaluar, Organizaciones a las que debe invitarse a participar, entre otros. No debe olvidarse incluir entre los suministros los necesarios para atender cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo del simulacro, es decir, camillas, botiquines, ambulancia con destinación exclusiva para el personal que participará en el simulacro. (Ver [Formato 8.](#))


En este punto también se debe prever si se da algún tipo de alimentación e hidratación a quienes hacen parte del ejercicio, esto incluye a personal operativo, evaluadores, controladores y organizadores.

a. Materiales.

Son todos aquellos suministros necesarios exclusivamente para la realización del simulacro, tales como: instructivo del ejercicio, guión, Lista de Chequeo de los Mensajes, listado de suministros, planos, tableros, pizarras, bolígrafos, identificadores, extintores, camillas, botiquines, conos, cinta de señalización, entre otros. Debe definirse claramente cuales suministros son para la operación durante el simulacro y cuales son para dar soporte al mismo.

b. Equipos Generales.

Son todos aquellos suministros logísticos de apoyo que son necesarios para la ejecución óptima del simulacro; por ejemplo: computadores, proyectores, pantalla, Internet, línea telefónica y de fax, megáfonos, equipos de radiocomunicaciones, entre otros.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

9. Instructivo del Ejercicio.

Son las reglas del ejercicio, sobre las cuales se basan los participantes para el desarrollo del simulacro. En ellas, se definen los tiempos previstos para realizar el ejercicio, el listado de suministros disponibles para atender las situaciones simuladas y las condiciones de seguridad que deben cumplir los participantes en el mismo. (Ver [Formato 9.](#)).

Por ejemplo regla 1. Para el desarrollo del simulacro se podrá contar únicamente con los elementos, equipos y accesorios suministrados por los organizadores del simulacro, en las cantidades y tiempos por ellos definidos; no será válido que los participantes utilicen otro tipo de elementos.

10. Reunión Previa de Planeación


Durante el proceso de planeación se debe desarrollar reuniones previas con el grupo organizador, y si es necesario, con los participantes, donde se identifique detalles faltantes del ejercicio. Por ejemplo:

- Validación de Objetivos, alcance y formatos de evaluación.
- Montaje de escenarios e instalaciones.
- Necesidades de recursos y suministros faltantes y alistamientos de los mismos.
- Mecanismos de flujo de información y comunicaciones.
- Revisión del análisis de riesgos.
- Presentación y distribución de roles.

11. Evaluación del Ejercicio.

La evaluación es el mecanismo que permite definir el grado de eficacia y eficiencia para alcanzar los objetivos definidos para el desarrollo del simulacro, con el fin de identificar oportunidades de mejora del mismo. En la evaluación se recomienda especificar los formatos de evaluación (ver [formato 10.](#)), los cuales depende directamente de los objetivos planteados para el desarrollo del ejercicio. Así mismo, se debe establecer los responsables de ejecutar este rol. Posterior a la evaluación se recomienda realizar una reunión donde se consolide la información de los distintos evaluadores.

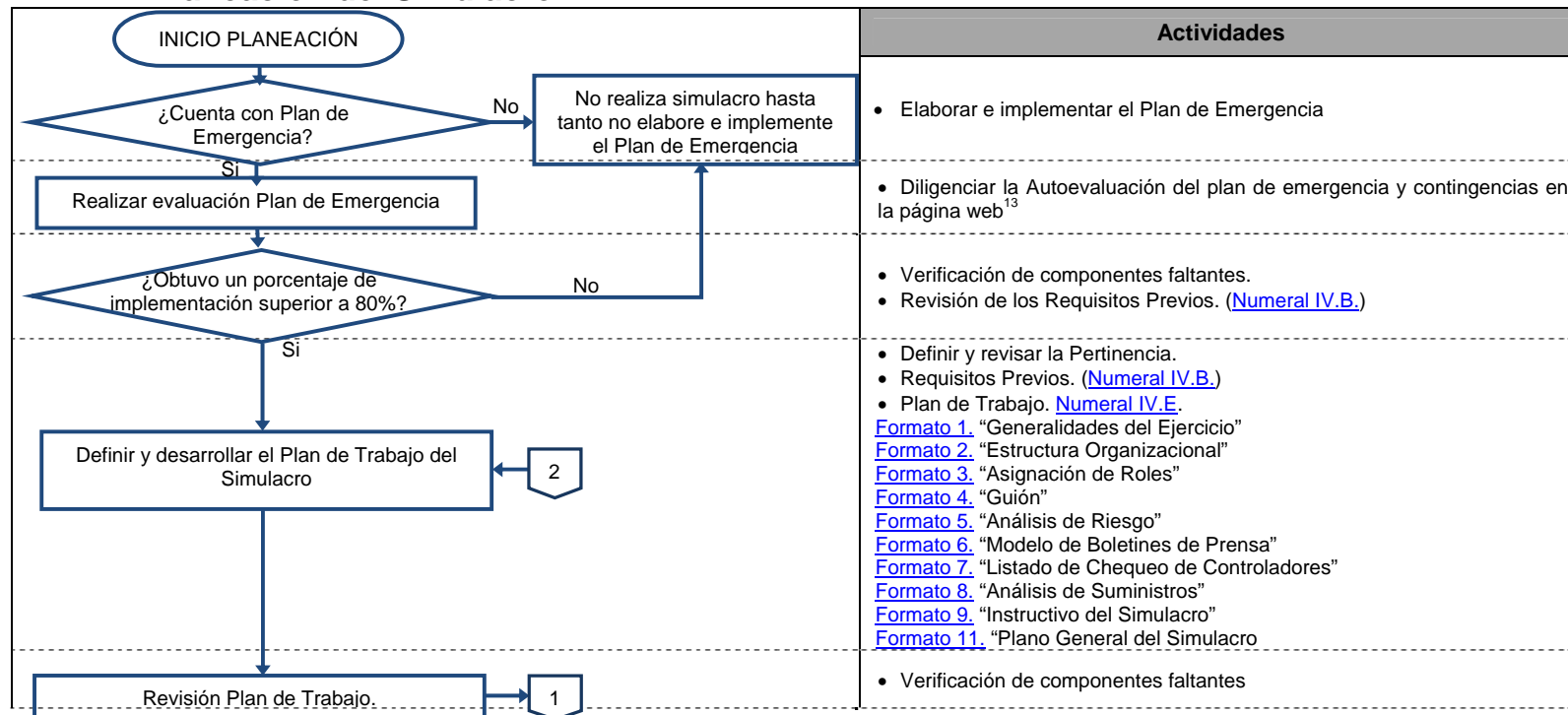
Según la evaluación realizada, se establece un informe final (ver [formato 12.](#)), donde se consolida las observaciones y oportunidades de mejora del ejercicio, con el objeto de retroalimentar el plan de emergencia y contingencias, planes de acción, planes de contingencias y procedimientos operativos normalizados definidos en la organización.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


V. DESARROLLO DE SIMULACRO.

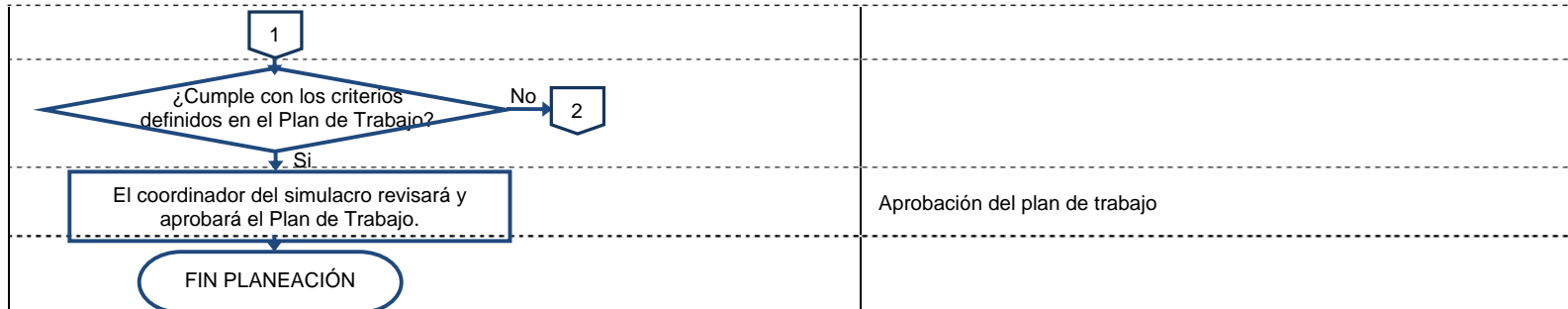
En el proceso de desarrollo del ejercicio, se debe tener claridad sobre que se quiere lograr, que eventos se simularan, quienes participaran, entre otros; de manera tal que se disminuyan los riesgos existentes para garantizar el éxito del ejercicio.

A. Planeación del Simulacro.

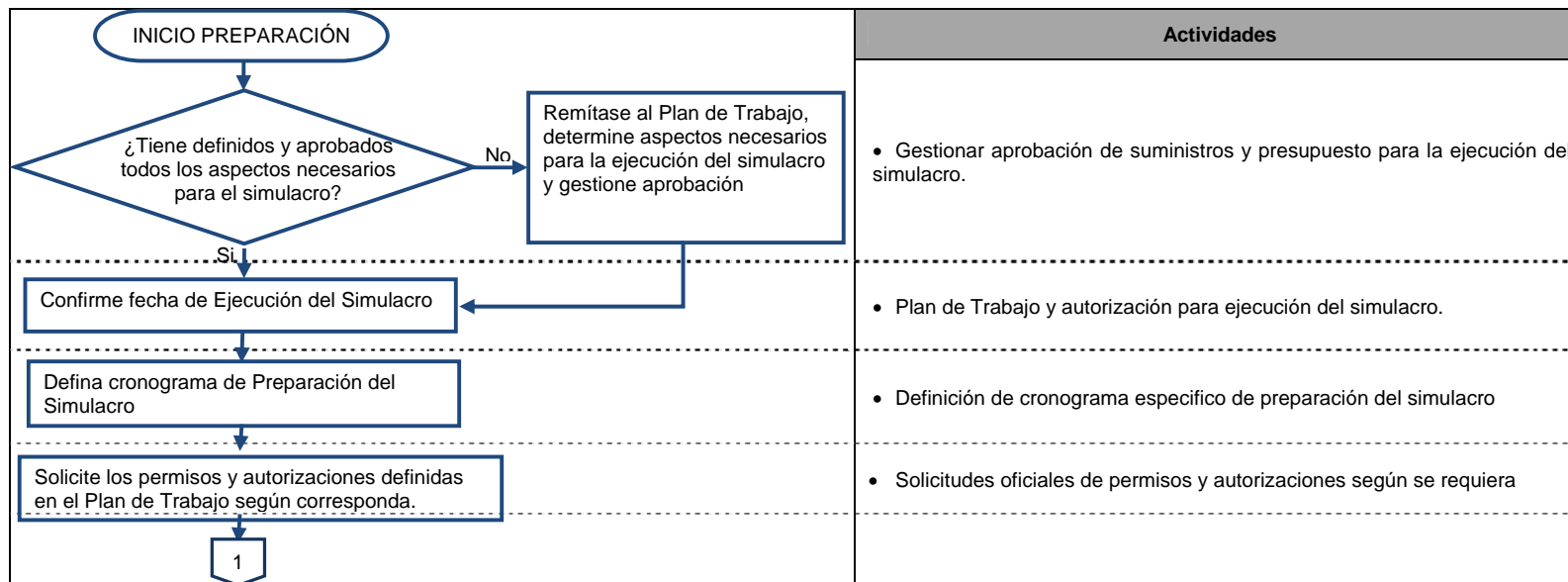



¹³ Pagina WEB: <<http://www.sire.gov.co/portal/page/portal/sire/componentes/autoevaluacion>>

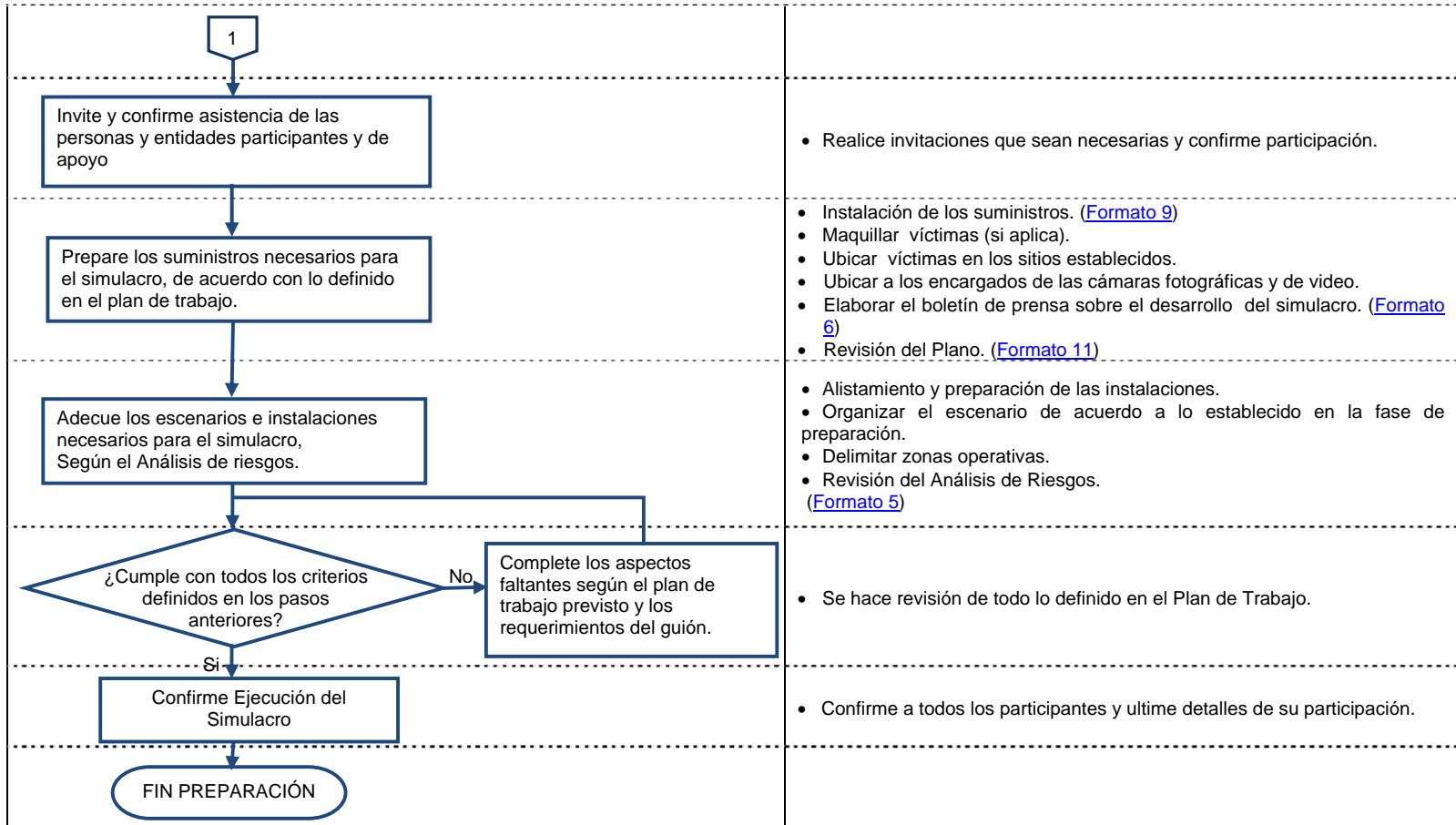
	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			



B. Preparación del Simulacro.



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			




- Realice invitaciones que sean necesarias y confirme participación.

- Instalación de los suministros. ([Formato 9](#))
- Maquillar víctimas (si aplica).
- Ubicar víctimas en los sitios establecidos.
- Ubicar a los encargados de las cámaras fotográficas y de video.
- Elaborar el boletín de prensa sobre el desarrollo del simulacro. ([Formato 6](#))
- Revisión del Plano. ([Formato 11](#))

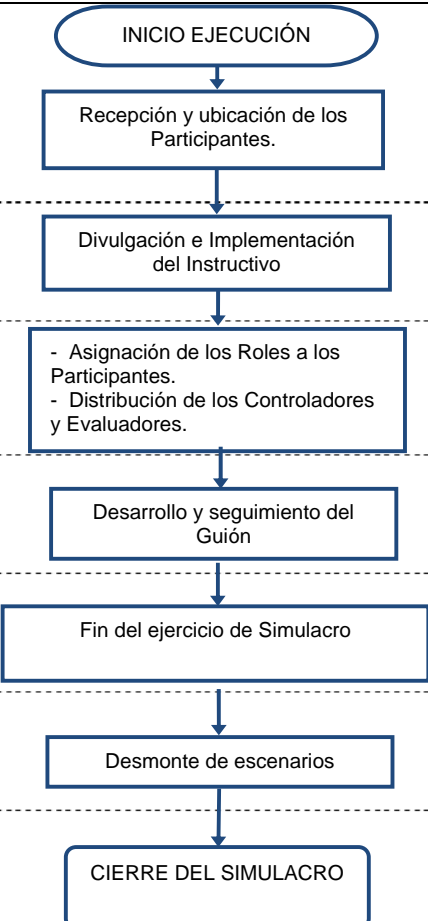
- Alistamiento y preparación de las instalaciones.
- Organizar el escenario de acuerdo a lo establecido en la fase de preparación.
- Delimitar zonas operativas.
- Revisión del Análisis de Riesgos. ([Formato 5](#))


- Se hace revisión de todo lo definido en el Plan de Trabajo.

- Confirme a todos los participantes y ultime detalles de su participación.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

C. Ejecución del Simulacro


	Actividades
Recepción y ubicación de los Participantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los participantes, controladores y evaluadores. • Entrega del Materiales Generales del Simulacro. • Ubicación de los participantes.
Divulgación e Implementación del Instructivo	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgación del Instructivo. (Formato 9). • Implementación del Instructivo.
<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de los Roles a los Participantes. - Distribución de los Controladores y Evaluadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de los participantes según los roles definidos. (Formato 3). • Distribución de los Controladores y Evaluadores según definido en (Formato 3).
Desarrollo y seguimiento del Guión	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y ejecución del Guión. (Formato 4). • Seguimiento al Guión. • Poner en funcionamiento el procedimiento operativo normalizado correspondiente y la guía táctica.
Fin del ejercicio de Simulacro	<ul style="list-style-type: none"> • Declarar la finalización del simulacro.
Desmonte de escenarios	<ul style="list-style-type: none"> • Desmonte de los escenarios utilizados durante el ejercicio
CIERRE DEL SIMULACRO	

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

D. Evaluación de Simulacros.

Teniendo en cuenta que los simulacros se realizan para probar la calidad de la respuesta tanto interna, como externa ante una situación de emergencia, es necesario evaluarlos, con el fin de contar con elementos de juicio para corroborar los procedimientos establecidos en el plan de emergencias o para definir nuevas estrategias.

	Actividades
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">INICIO EVALUACIÓN</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Reunión de Evaluación y Realimentación del Ejercicio.</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del Ejercicio de Simulacro. (Formato 10) • Ejecución de Reunión de Evaluación.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar Informe Final de la Reunión de Evaluación.</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de los aspectos evaluados y las observaciones del ejercicio. • Elaboración del Informe Final. (Formato 12)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN EVALUACIÓN</div>	

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CÓDIGO MIG	CAE-GU-01	VERSIÓN	6	
		CÓDIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


VI. FORMATOS

1. GENERALIDADES DEL EJERCICIO.

PLAN DE TRABAJO PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO									
PUNTAJE DE LA AUTOEVALUACIÓN (1)				PERTINENCIA (2)					
PROPÓSITO (3)			OBJETIVOS (4)			ALCANCE (5)			
TIPO DE EJERCICIO (6)	NIVEL DE INFORMACIÓN			COBERTURA DEL PLAN			ÁREAS INVOLUCRADAS		
	Avisado	No Avisado		Específico	General		Parciales	Totales	
EVENTO A SIMULAR (7)	LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EJERCICIO (8)			FECHA Y HORA DE EJECUCIÓN (9)		RESPONSABLE PRINCIPAL (10)		DURACIÓN SIMULACRO (11)	
No.	ACTIVIDAD (12)		FORMATO (13)	RESPONSABLE (14)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (15)				
					INICIAL	FINAL			


NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

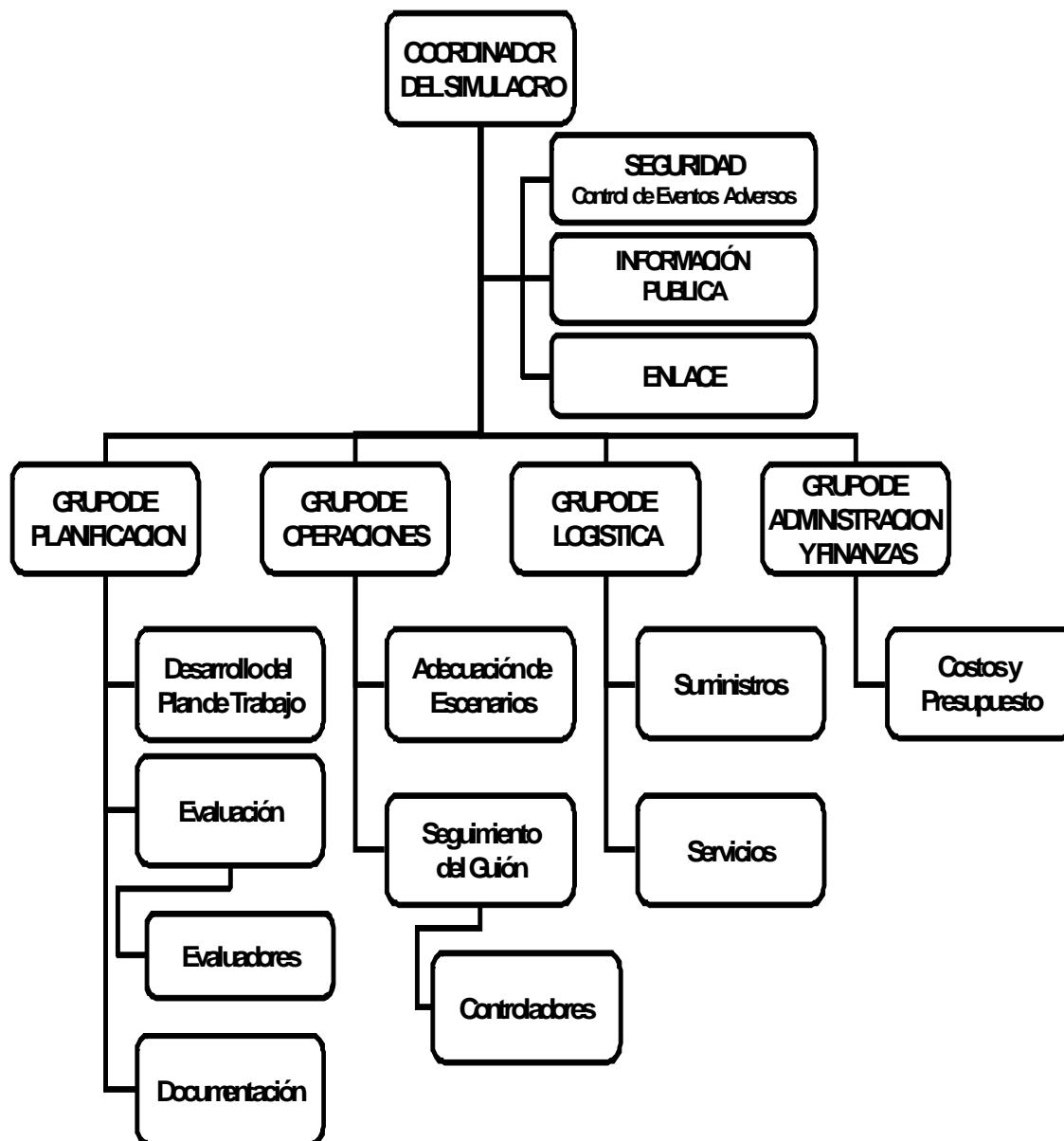
Instructivo de Diligenciamiento

No.	Título	Instrucciones
1	Puntaje de la Autoevaluación	Se debe diligenciar el resultado del formato de autoevaluación del Plan de Emergencia y Contingencias, en la página web: http://www.sire.gov.co/portal/page/portal/sire/componentes/autoevaluacion
2	Pertinencia	Se debe definir la pertinencia del ejercicio, ya sea a nivel estratégico, táctico, operativo o económico.
3	Propósito	Es la identificación de la necesidad que busca ser resuelta a través del desarrollo del ejercicio de simulacro. Que se quiere evaluar.
4	Objetivos	Definir los objetivos del simulacro.
5	Alcance	Que áreas u Organizaciones estarán involucradas.
6	Tipo de Ejercicio	Clase de simulacro a realizar de acuerdo a su nivel de información, cobertura del plan y áreas involucradas.
7	Evento a Simular	Situación que va a ser evaluada por medio del ejercicio.
8	Lugar de Realización del ejercicio	Sitio en el cual se va a llevar a cabo el simulacro.
9	Fecha y hora de ejecución del ejercicio	Día, Mes, Año y tiempo en la cual se realizará el simulacro.
10	Responsable Principal	Persona u Organización encargada de ejecutar el Plan de Trabajo (Por ej.: salud ocupacional, servicios generales, Administradora de Riesgos Profesionales - ARP, etc.)
11	Duración del Ejercicio	Permanencia de realización del ejercicio (horas, días).
12	Actividad	Se define las acciones de planeación, preparación, ejecución y evaluación a desarrollar (según el numeral V.), que requieren para el seguimiento por parte del grupo organizador.
13	Formato	Se referencia el formato donde la actividad hace parte.
14	Responsable	Persona u Organización encargada de ejecutar las actividades o las tareas (Por ej.: salud ocupacional, servicios generales, Administradora de Riesgos Profesionales - ARP, etc.)
15	Fecha de Ejecución	Se definen las fechas de inicio y finalización de la actividad o tarea definidas.


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

En esta estructura se definen los responsables del grupo organizacional del ejercicio de simulacro.



NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

3. ASIGNACIÓN DE ROLES.


Asignación de Roles	
Indicaciones Generales	
Responsable (1)	
Cargo en el Ejercicio (2)	
Área de Trabajo (3)	
Funciones (4)	

Diligenciamiento de la Asignación de Roles

No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Responsable	Definir la persona encargada.
2	Cargo en el Ejercicio	Definir si hace parte de los organizadores, participantes, controladores, evaluadores y/u otro.
3	Área de Trabajo	Mencionar el área o sección a la cual hace parte según sus funciones.
4	Funciones	Descripción detallada de las funciones y responsabilidades dentro del ejercicio.


Ejemplo de la Asignación de Roles.

Asignación de Roles	
Indicaciones Generales	
Responsable (1)	Nombre del Encargado.
Cargo en el Ejercicio (2)	Organizador
Área de Trabajo (3)	Centro de Coordinación de Controladores.
Funciones (4)	Coordinar al grupo de controladores
	Realizar el seguimiento al guión
	Realizar el seguimiento con base en la Lista de Chequeo de los controladores.
	Informar al Coordinador del ejercicio sobre cambios del guión.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Ejemplo del Guión


No. (1)	HOR A (2)	MENSAJE (3)	EMITIDO POR: (4)	DIRIGIDO A: (5)	MEDIO ENVÍO (6)	ACCIONES ESPERADAS (7)
1	9:00	Siendo las 9:00, se presenta un corto circuito en la zona de maquinas.	Centro Coordinador de Simulacro -CCS	Jefe de Vigilancia	Radio 1	- Informar al jefe de emergencias. - Aislamiento de la zona.
2	9:05	Se presenta conato de incendio en la zona de maquinas	CCS	Jefe de Emergencias	Radio 2	- Activación de Plan de Acción de Contraincendios
3	9:07	Los brigadistas del plan de acción de contraincendios han perdido su capacidad de respuesta	CCS	Jefe de Emergencias	Radio 2	- Solicitar entidades externas de apoyo
4	9:12	Al momento la zona de maquinas y el sector I de la organización, hay presencia de bastante humo.	CCS	Jefe de Emergencias	Radio 2	- Activación de la alarma de evacuación - Activación del plan de acción de Evacuación

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

5. ANÁLISIS DE RIESGOS.


ANÁLISIS DE RIESGOS							
AMENAZA (1)	ESCENARIO / INSTALACIÓN (2)	FUENTE DE RIESGO (3)	EFECTO POSIBLE (4)	MEDIDA DE INTERVENCIÓN (5)	TIPO MEDIDA (6)		RECOMENDACIONES (7)
					MITIG.	PREV.	
Incendios Estructurales							
Incendios por líquidos inflamables							
Incendios por gases Inflamables							
Escapes por Gases Tóxicos							
Explosión de Nubes de Gas							
Explosión de Polvos o Fibras							
Fallas Estructurales por utilización							
Fallas Estructurales por eventos atmosféricos							
Accidentes Personales							
Intoxicaciones Alimenticias							
Accidentes de Vehículos							
Accidentes en Escaleras							
Comportamientos no adaptativos por temor							
Revueltas / Asonadas							
Atentados terroristas							
Inundaciones o Encharcamientos							
Otros Eventos Atmosféricos (sol, tormentas eléctricas, vientos)							
Otros:							

NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Diligenciamiento del Formato de Análisis de Riesgo.

No.	Título	Instrucciones
1	Amenaza	Es la identificación de la amenazas. “Es el peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio y tiempo específico produciendo efectos adversos a persona, bienes, servicios o Medio ambiente”.
2	Escenario/ Instalación	Espacio que requiere ser acondicionado para el desarrollo del simulacro.
3	Fuente de Riesgo	Condición o acción que genera el riesgo.
4	Posible Efecto	Es la consecuencia más probable (lesiones a las personas, daño al equipo, al proceso o a la propiedad) que pueda llegar a generar un riesgo existente en el lugar de trabajo.
5	Medidas de Intervención	Son las medidas implementadas de protección/mitigación y de prevención, con el fin de minimizar la ocurrencia de lesiones al personal, al equipo, al proceso o a la propiedad.
6	Tipo Medida	Seleccionar con una “x” el tipo de medida de intervención, si son de mitigación o de prevención.
7	Recomendaciones	Son las observaciones a tener en cuenta para la apropiada adecuación de los escenarios o instalaciones.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 del FOPAE	

6. MODELOS BOLETÍN DE PRENSA

COMUNICADO DE PRENSA PREVIO AL SIMULACRO

La Entidad y/o Empresa _____ informa a la ciudadanía que el **día** del **mes**, en las horas _____ de la **mañana o de la tarde**, se realizará un simulacro de emergencia por (**evento**), con la participación de todo el personal de la Entidad y/o compañía y las siguientes entidades de ayuda externa. _____

Bogotá, fecha _____


COMUNICADO DE PRENSA DURANTE EL SIMULACRO

La Entidad y/o Empresa _____ informa a la ciudadanía que el **día** del **mes**, en las horas de la **mañana o de la tarde**, se realizó un simulacro de emergencia por (**evento**), con la participación de todo el personal de la Entidad y/o compañía y las siguientes entidades de ayuda externa. _____

Como resultado del evento simulado el o la señora (**nombre y apellido**) empleado o contratista de la empresa resultó **afectado**, quien está siendo atendido en un centro asistencial.

Bogotá, fecha _____


NOTA: Este Modelo puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

7. FORMATO DE CHEQUEO DE LOS CONTROLADORES.

SEGUIMIENTO DEL ANÁLISIS DE RIESGO - ANTES									
No.	AMENAZA (1)	ESCENARIO / INSTALACIÓN (2)	FUENTE DE RIESGO (3)	EFECTO POSIBLE (4)	MEDIDA DE INTERVENCIÓN (5)	TIPO DE MEDIDA (6)		ALERTA (7)	
						MITIG.	PREV.	SI	NO
SEGUIMIENTO DEL GUIÓN - DURANTE									
No.	HORA (8)	MENSAJE (9)	EMITIDO POR: (10)	DIRIGIDO A: (11)	HORA DE ENVÍO (12)	ACCIONES ESPERADAS (13)	EJECUCIÓN(14)		
							SI	NO	

NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CÓDIGO MIG	CAE-GU-01	VERSIÓN	6	
		CÓDIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Diligenciamiento del Instructivo

No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
SEGUIMIENTO DEL ANÁLISIS DE RIESGO		
1	Amenaza	Es la identificación de la amenazas. “Es el peligro latente asociado a un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio y tiempo específico produciendo efectos adversos a persona, bienes, servicios o Medio ambiente”.
2	Escenario/ Instalación	Espacio que requiere ser acondicionado para el desarrollo del simulacro.
3	Fuente de Riesgo	Condición o acción que genera el riesgo.
4	Posible Efecto	Es la consecuencia más probable (lesiones a las personas, daño al equipo, al proceso o a la propiedad) que pueda llegar a generar un riesgo existente en el lugar de trabajo.
5	Medidas de Intervención	Son las medidas implementadas de protección/mitigación y de prevención, con el fin de minimizar la ocurrencia de lesiones al personal, al equipo, al proceso o a la propiedad.
6	Tipo de Medida	Seleccionar con una “x” el tipo de medida de intervención, si son de mitigación o de prevención.
7	Alerta	Selección con una “x” el seguimiento de ejecución de la medida de intervención.
Observación		Los ítems 1, 2, 3, 4, 5 y 6 hacen parte del Formato 5 .
SEGUIMIENTO DEL GUIÓN		
8	Hora	Es la Hora programada para el envío del mensaje, en tiempo real.
9	Mensaje	Descripción del Mensaje o acción
10	Emitido Por	Persona o Entidad que envía los Mensajes. Grupo Organizador
11	Dirigido A	Persona o Entidad que recibe de los Mensajes. Grupo de Participantes
12	Hora Envío	Es la Hora programada para el envío del mensaje, en tiempo real.
13	Acciones Esperadas	Son las acciones que se desencadenan por el tipo de mensaje, por ej. Activación de procedimientos operativos normalizados, planes de acción, entre otros.
14	Ejecución	Selección con una “x” el seguimiento de ejecución de la acción esperada.
Observación		Los ítems 8, 9, 10, 11 y 13 hacen parte del Formato 4 .



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

8. ANÁLISIS DE SUMINISTROS.


Definir los suministros necesarios, para el desarrollo óptimo del ejercicio de simulacro.

No.	Descripción Suministro (1)	Cantidad (2)	Unidad (3)	Ubicación en el Ejercicio (4)	Observación (5)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Otros...					

NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

Diligenciamiento del Instructivo


No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Descripción Suministro	Describir los suministros requeridos para el desarrollo del ejercicio de simulacro.
2	Cantidad	Es la Cuantificación de los Suministros.
3	Unidad	Es la Cualificación de los Suministros.
4	Ubicación	Establecer el lugar en donde se encuentran los suministros.
5	Observación	Definir distintos aspectos o recomendaciones de los suministros.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

9. INSTRUCTIVO DEL SIMULACRO.


Actividad del Simulacro			
Propósito (1)			
Indicaciones Generales			
Alcance (2)			
Objetivos (3)			
Escenario de Riesgo (4)			
Fecha de la Simulacro (5)		Lugar (6)	
Hora Inicio (7)		Hora Finalización	
No. Participantes (8)			
Duración (9)			
Agenda (10)			
HORA		ACTIVIDAD	
Inicio			
Final			
Inicio			
Final			
Inicio			
Final			
Reglas (11)			
Otros (12)			

NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades del simulacro a diseñar.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


Diligenciamiento del Instructivo

No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Propósito	Definir la intención del ejercicio del Simulacro. Según el plan de trabajo.
2	Alcance	Área o Sección de la Organización a quien va dirigida el ejercicio de simulacro. Según el Plan de Trabajo.
3	Objetivos	Mencionar el objeto del Simulacro
4	Escenario de Riesgo	Contexto de la situación simulada.
5	Fecha	Día de Elaboración del Ejercicio del Simulacro
6	Lugar	Dirección del sitio donde se desarrollara el ejercicio.
7	Hora	Hora de Envío del Primer Boletín y Hora de Envío de último mensaje.
8	No. Participantes	Definir el número de Participantes.
9	Duración	Establecer los tiempos del ejercicio específicamente para el desarrollo de la actividad.
10	Agenda	Definir las actividades secuenciales del día del Simulacro
11	Reglas	Describir las instrucciones, reglas y acciones que se van a realizar en el Ejercicio.
12	Otros	Determinar los aspectos del ejercicio que puedan darles a los participantes un mejor entendimiento del Simulacro.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


Ejemplo del Instructivo

Actividad del Simulacro			
Propósito			
Este es un Ejercicio secuencial, basado en un escenario único y guiado para la evolución de los escenarios de riesgo planteados, para el fortalecimiento de los integrantes del Comité Local de Emergencias - CLE.			
Indicaciones Generales			
Dirigida:	Comité Local de Emergencias de Puente Aranda.		
Escenario de Riesgo:	TERRITORIAL – Ciudad Consolidada (Incendio Estructural).		
Objetivo General:	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la capacidad de respuesta del Comité Local de Emergencias y las entidades locales SDPAE en la atención de emergencias nivel I y II. • Evaluar los procedimientos operativos de los grupos de respuesta. • Activación del Comité Local de emergencias, para la respuesta de emergencias nivel I y II. • Montaje de la Estructura del Sistema Organizacional (instalaciones, Ramas, Unidades, Divisiones y Grupos en un tiempo no mayor de dos Horas). • Entrega de un informe final el cual debe contener (Resumen ejecutivo, Lecciones aprendidas y Material de Referencia). 		
Fecha del Simulacro:	Martes, Diciembre 25 de 2010.	Lugar	Alcaldía Local
Hora Inicial	8:00 am	Hora Finalización	10:00 am
No. Participantes	30 participantes.		
Duración:	Tiempo total de trabajo en grupo: 2 horas.		
Agenda:			
HORA		ACTIVIDAD	
Inicio	8:00	Presentación de la metodología del Simulacro, Reunión de Evaluadores.	
Final	8:10		
Inicio	8:10	Desarrollo del ejercicio del Simulacro. Envío de Mensajes	
Final	9:30		
Inicio	9:30	Presentación en Plenaria, Evaluación y Cierre de ejercicio	
Final	10:00		
Reglas:	<p>Se hará entrega de la información sobre un incidente simulado y mensajes sobre la evolución y el aporte de Suministros.</p> <p>Los participantes deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Leer el texto que describe el escenario; •Prestar especial atención a la estructura, su fundamento y organigrama, •Diligenciar los Formularios pertinentes al caso. •Utilizar el Listado de los Suministros definidos para resolver la situación simulada. Esto suministros son con los que cuenta para resolver la situación simulada. •Discutir los resultados en plenaria. 		
Otros: Información.	Cualquier tipo de dudas del ejercicio, solicitar ayuda a los organizadores del Simulacro, que están debidamente identificados.		


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

10. MODELO DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN GENERAL DEL SIMULACRO						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD						
EMPRESA						
DIRECCIÓN						
FECHA						
HORA DE INICIO		HORA DE FINALIZACIÓN				
DURACIÓN						
NOMBRE DEL EVALUADOR						
ENTIDAD O ÁREA						
ASPECTOS A EVALUAR						
OBJETIVOS DEL SIMULACRO		SE CUMPLIERON	SI		NO	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
Marque con una X si se aplicaron los siguientes roles en el ejercicio						
COORDINADOR DEL EJERCICIO			PLANIFICACIÓN			
SEGURIDAD			OPERACIONES			
INFORMACIÓN			LOGÍSTICA			
ENLACE			ADMÓN. /FINANZAS			
OTRA			CUAL?			
ACCIONES A EVALUAR						
ACTIVIDADES						
Las actividades que se desarrollaron fueron claras y específicas			SI		NO	
Se dio cumplimiento al Plan de Trabajo establecido			SI		NO	
Se dio cumplimiento al Análisis de Riesgo establecido			SI		NO	
Observaciones						
FLUJO DE INFORMACIÓN						
La información recibida y enviada fluyo de manera adecuada			SI		NO	
Fue complejo o confuso			SI		NO	
Fue muy denso			SI		NO	
Observaciones						
SUMINISTROS UTILIZADOS						
MATERIALES	EQUIPOS GENERALES					

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

ASPECTOS A EVALUAR						
GUION					SI	NO
Fue claro y conciso						
La pertinencia de la situación simulada fue adecuada						
Fue pertinente y útil para la realidad operativa, táctica y estratégica de la organización						
Permitió el adecuado desarrollo del ejercicio						
Observaciones						
INSTALACIONES						
PMU					SI	NO
Se estableció el Puesto de Mando Unificado						
Se distribuyeron Funciones						
Disponía de suministros (tableros, planos entre otros)						
Observaciones						
MEC (Si Aplica)					SI	NO
Se estableció el modulo de Estabilización y Clasificación de Heridos						
La atención de los lesionados fue oportuna						
Disponía de los suministros necesarios para la atención de primeros auxilios						
Se llevo el registro de los lesionados						
Observaciones						
ÁREAS DE ESPERA (Si Aplica)					SI	NO
Se establecieron las áreas de espera necesarias						
Se llevo el registro de los suministros ubicados en el área de espera						
Observaciones						
ESCENARIOS						
Marque con una X según considere				BUENA	APROPIADA	DEFICIENTE
Distribución de los escenarios						
Señalización de las áreas o secciones						
Seguridad en cada escenario						
Adecuación y suministros de los escenarios						
Observaciones						
GRUPO DE EVENTOS ADVERSOS						
Se conformo un grupo de eventos adversos					SI	NO
Tenían la identificación adecuada						
El grupo reacciono oportunamente ante la ocurrencia de un evento adverso						
Aplico los procedimientos establecidos para la atención de los eventos						
Brindo la información adecuada y precisa al coordinador de operaciones						
Utilizo el equipo de protección personal requerido						
Observaciones						
ASPECTOS PSICOLÓGICOS. Evaluar aspectos psicológicos de los participantes.						
Considerando los aspectos anteriores, ¿Cómo calificaría el simulacro?						
EXCELENTE	MUY BUENO	BUENO				
REGULAR	DEFICIENTE	MUY DEFICIENTE				
¿Por qué?						


	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

NOTA: Este formato es una propuesta, puede ser modificado según las necesidades y objetivos del ejercicio.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CÓDIGO MIG	CAE-GU-01	VERSIÓN	6	
		CÓDIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

11. EJEMPLO PLANO GENERAL DEL SIMULACRO



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CÓDIGO MIG	CAE-GU-01	VERSIÓN	6	
		CÓDIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

12. MODELO DEL INFORME FINAL.

1. Objetivos.

- Informar sobre los resultados del Simulacro.
- Sugerir medidas de intervención.

2. Metodología.

La ejecución del simulacro de (Organización) se dividió en cuatro fases así: planeación, preparación, ejecución y evaluación.

3. Resultados del Ejercicio.

3.1. Resumen Ejecutivo.

Fecha	
Hora	
Propósito	
Objetivos	
Supuesto Simulado	
Suministros Utilizados	
Apoyo Externo	

3.2. Debilidades y Fortalezas.

Debilidades	Fortalezas


3.3. Lecciones Aprendidas.

4. Oportunidades de Mejoramiento.

Acción	Unidad de Medida	Responsable	Fecha de Cumplimiento


5. Material de Referencia.



	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

Instructivo del Informe Final

No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Objetivos	Definir los objetivos del informe según los resultados del ejercicio.
2	Metodología	Descripción general de ejercicio de simulacro.
3	Resultados del Ejercicio.	
3.1.	Resumen Ejecutivo	Donde se hace una descripción del simulacro realizado, indicando fecha, lugar, evento simulado, situaciones generadas durante el simulacro, personas involucradas, Organizaciones participantes, suministros, etc.
3.2.	Debilidades y Fortalezas	Descripción de los aspectos positivos y negativo, de los resultados del simulacro.
3.3.	Lecciones Aprendidas	Se hace una descripción detallada del punto a tratar y a continuación las acciones de mejoramiento, recomendaciones, cambios sugeridos y comentarios del Coordinador del simulacro y del Equipo Coordinador del mismo.
4.	Oportunidades de Mejoramiento	Debe elaborar un plan de trabajo de asignando responsables y tiempos de cumplimiento. Si alguno de los procedimientos operativos debe ser modificado, el personal involucrado debe recibir reentrenamiento sobre los cambios y/o modificaciones generadas.
5.	Material de Referencia	Se deben incluir: el guión, el formato cronológico de acciones, material ilustrativo de apoyo, como fotos, videos, mapas, listas de chequeo, etc.

	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE SIMULACROS	CODIGO MIG	CAE-GU-01	VERSION	6	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

BIBLIOGRAFÍA

Decreto 332 del 11 de octubre de 2004, "Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".

Decreto 423 del 11 de octubre de 2006, "Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."

Resolución 137 de 2007; Contenido de Plan de Emergencias de Bogotá - PEB, FOPAE - Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, septiembre 2007. Derogada por la Resolución 004/09.

Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE, Guía para la Elaboración de Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias. 2009.

Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE. "Guía para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencias". 2009.

Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE & Consultores GS1 Colombia. "Documento Guía para el Manejo Logístico de Emergencias". Agosto. 2006.

Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE. "Guía para el Desarrollo de Simulacros". Abril. 2008.

Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (DNPAD). Ministerio del Interior. Plan Local de Emergencias y Contingencias. 1998. Páginas 29-30.

OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Sistema Comando de Incidentes- SCI: Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América USAID / OFDA. 2003.

OFICINA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES. Guía para Elaborar el Manual de Protocolos y Procedimientos. USAID OFDA / LAC. 2004.

SURATEP. Plan de Emergencias, 52 páginas, Edición 1997.

NORMA NFPA – 600. Organización y entrenamiento de brigadas contraincendios.

NORMA NFPA -1001. Guía para la calificación de programas de entrenamiento para Bomberos

NORMA NFPA – 101. Código de Seguridad Humana, edición 2.000 en español, 510 páginas

Manual de Protección Contra Incendios. 17 Edición en español: Editorial MAPFRE, 2.118 páginas.

ACUERDO 20 DE 1995: Código de Construcción, Alcaldía Mayor de Bogotá ARSEG: Compendio de normas legales sobre salud ocupacional, 2001

CEMPAS. Guía metodológica para la elaboración de planes hospitalarios de emergencia, 2002.

www.prevention-world.com [Septiembre de 2007]

<http://www.cisred.com/publicaciones.htm> [septiembre de 2007]

<http://www.rescate.com/> [septiembre de 2007]

<http://ceg.alsernet.es> [septiembre de 2007]