

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 1 de 6

1. **OBJETIVO:** Establecer las directrices para realizar el seguimiento a las actividades del Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento acorde con los requisitos legales y normativos aplicables.

2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con la revisión anual de la conformación del COE y finaliza con el archivo y conservación de la documentación generada en el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la tabla de retención documental de la entidad.

3. GENERALIDADES:

- En la reunión de inducción, se deben presentar como mínimo los siguientes temas:

- Introducción General al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Atenea.
- Presentación matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y estimación de controles.
- Presentación del Plan de Emergencias y Contingencias.
- Información sobre los Grupos Operativos de Apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (COE; Brigada de Emergencias y Coordinadores de Evacuación, así como sobre los Comités COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Generalidades del COE: funciones y responsabilidades.

- En la primera reunión del comité, se deben presentar a sus integrantes los informes y documentos correspondientes a:

- Estadísticas de Emergencias del año inmediatamente anterior.
- Estadísticas de Urgencias del año inmediatamente anterior.
- Análisis de vulnerabilidad y priorización de los riesgos conforme al informe entregado por la ARL.
- Plan de Emergencias y Urgencias (PONS).
- Cronograma de capacitaciones y temáticas.
- Proyecto de presupuesto para la atención de emergencias y urgencias.

- En todas las reuniones, sin perjuicio de las funciones propias del Comité, se deben desarrollar los siguientes temas:

- Lectura del acta anterior.
- Revisión de estadísticas de incidentes, accidentes, emergencias y urgencias con sus respectivas investigaciones.
- Planes de mejoramiento.
- Revisión de la información derivada de las inspecciones realizadas.
- Guiones de simulacro.
- Plan de Trabajo Brigada de Emergencias incluyendo las fechas previstas para la realización de simulacros. La información de los simulacros deberá registrarse en el Formato Simulacro de Emergencia.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 2 de 6

- De acuerdo con la Resolución 162 de 2023 “Por la cual se crea el Comité Operativo de Emergencias - COE de la Agencia”, se relacionan los roles del Sistema Comando de Incidentes, ejercidos por los siguientes cargos:

Cargo	Rol en el Sistema Comando
Gerencia de Gestión Corporativa	Comandante de incidentes
Subgerencia de Gestión Administrativa	Oficial de Seguridad y enlace
Subgerencia de Tecnologías de la Información	Oficial de Información
Asesor Dirección General / Comunicaciones	Oficial de comunicaciones
Subgerencia de Planeación	Jefe de planificación y logística
Subgerencia de Financiera	Jefe de administración y finanzas

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	Revisar anualmente la conformación del Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE, con el propósito de mantener actualizada la información de acuerdo con los movimientos y cambios de personal que se presenten en la Agencia. ¿Los integrantes del COE cambiaron? Si. Continuar con la actividad No. 2. No. Continuar con la actividad No.4	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Resoluciones de Aceptación de Renuncias Resoluciones de Posesión
2	Proyectar la comunicación mediante la cual se notifica la conformación del Comité a los nuevos integrantes del COE. La comunicación deberá ser revisada por el Subgerente de Gestión Administrativa y posteriormente aprobado y firmado por la Gerente de Gestión Corporativa.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Subgerente de Gestión Administrativa Gerente de Gestión Corporativa	Comunicación interna – Radicado SIGA
3	Realizar reunión de inducción a los nuevos integrantes, en la cual se presenten las temáticas requeridas para el desempeño de su rol en el Comité.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del COE	Correo electrónico Formato Lista de Asistencia Formato Acta de Reunión

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 3 de 6

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
4	Realizar la primera reunión del año con los miembros del Comité, en la cual se presenten los informes y documentos necesarios para el desempeño de sus roles y funciones, los cuales deberán ser revisados y aprobados en dicha sesión.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del COE	Correo de Citación a Reunión Formato Lista de Asistencia Formato Acta de Reunión Formato Hoja de Vida de Brigadista
5	Orientar al COE en la formulación del plan de trabajo, de acuerdo con los resultados del análisis de amenazas y vulnerabilidad, la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, así como con los insumos requeridos para su implementación.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato Plan de Trabajo Comité
6	Realizar reuniones periódicas trimestrales del COE, con el fin de ejecutar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos conforme a las funciones definidas para el Comité, dejando el registro correspondiente en el acta de reunión. En caso de evento extraordinario, se reunirán de manera inmediata para analizar las acciones a seguir. Nota: Las reuniones del COE se deberán realizar dentro de la jornada laboral. Asistirán los miembros principales y, en caso de ausencia de éstos, sus suplentes. Así mismo, se podrá invitar a otras personas cuando se requiera, en estos casos, la citación será realizada por el comandante de Incidentes (o su delegado) del Comité.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del COE	Formato Lista de Asistencia Formato Acta de Reunión
7	Ejecutar y hacer seguimiento al cronograma de capacitaciones aprobado. Nota: El Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar presente durante el desarrollo de las capacitaciones, con el fin de brindar el apoyo requerido al profesional designado por la ARL.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del COE	Cronograma Capacitaciones COE Correo de gestión de las capacitaciones con la ARL Correo de Citación a la capacitación Formato Lista de Asistencia

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 4 de 6

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
8 P.C.	Liderar la atención de emergencias y urgencias. Una vez se presente una emergencia o urgencia, el Jefe de Brigada o su delegado, deberá activar el código de alarma y comunicar el hecho al COE, a través del canal definido para tal fin. El COE deberá: - De manera inmediata, evaluar los riesgos para los colaboradores y visitantes del edificio y determinar la necesidad de evacuación. En caso de que se requiera evacuar el edificio, deberá activar la Brigada de Emergencias y direccionar a los Coordinadores de Evacuación para proceder. - En el punto de encuentro, definir en el Puesto de Mando Unificado la información que se entregará a los medios de comunicación a través del Asesor de Comunicaciones. Así mismo, evaluar, por medio del Jefe de Planificación y Logística la viabilidad y las condiciones estructurales del edificio para autorizar el retorno. - Una vez verificada la posibilidad de reingreso, deberá autorizar el regreso a las instalaciones y determinar el regreso a la normalidad. - Finalizada la emergencia, diligenciar el formato de reporte de emergencias y citar a reunión extraordinaria para evaluar el evento y emitir el informe respectivo, el cual deberá archivar en la carpeta del COE.	Integrantes del COE Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato de Reporte de emergencias Informe de Emergencia
9	Establecer y calcular mensualmente los indicadores de cumplimiento de cronograma del plan de trabajo, emergencias y urgencias atendidas y planes de mejoramiento implementados. Estos indicadores deberán reportarse trimestralmente mediante los informes que deberán generarse a la Subgerencia de Planeación.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cronograma de cumplimiento de COE
10	Elaborar informes de gestión sobre las actividades realizadas, detallando estadísticas e indicadores de lo programado frente a lo ejecutado y presentarlos a la Alta Dirección y al COE.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de gestión de COE
11	Organizar y conservar los soportes derivados de la gestión del COE, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental de la entidad	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos soporte
	Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Comité Operativo para la atención de Emergencias y Urgencias conformado, capacitado y con seguimiento a sus actividades.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 5 de 6

6. DEFINICIONES:

Gestión de emergencias: corresponde al conjunto de acciones, recursos, responsabilidades y actividades orientados a la preparación, respuesta y recuperación inicial frente a situaciones imprevistas que puedan afectar la seguridad y salud de servidores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

Plan de emergencias: conjunto de acciones organizadas, procedimientos, recursos y responsabilidades definidos para atender de manera oportuna, eficiente y eficaz situaciones de calamidad, desastre o emergencia, con el fin de prevenir, mitigar o reducir sus efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en las organizaciones.

Sistema de Comando de Incidentes (SCI): estructura organizacional que integra instalaciones, equipos, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones para administrar de manera coordinada los recursos asignados a la atención de un evento, incidente u operativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Resolución 162 de 2023 “Por la cual se crea el Comité Operativo de Emergencias - COE de la Agencia.
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el artículo 2.2.4.6.25, relacionado con la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ley 1523 de 2012, por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P9_TH	Formato de Reporte de emergencias
F2_P9_TH	Formato Simulacro de Emergencia
F3_P9_TH	Formato Hoja de Vida de Brigadista
F7_P1_TH	Formato Acta de reunión
F6_P1_TH	Formato Lista de Asistencia
F2_M1_TH	Formato Plan de Trabajo Comité

9. ANEXOS:

Matriz RACI – Procedimiento seguimiento y capacitación al Comité Operativo para la atención de Emergencias y Urgencias.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias-COE	CÓDIGO: P9_TH
		VERSIÓN: 3
	Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 06/07/2026
		Página 6 de 6

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
17/02/2025	P9_TH V2	Se incluye en el procedimiento la actividad de orientar al COE en la formulación del plan de trabajo y hacer seguimiento al cronograma de capacitaciones, se incluye en los documentos de referencia la Resolución 0312 de 2019 y la Ley 1523 de 2012 y se actualizan las definiciones y el nombre del proceso. Así mismo se incorporan instrucciones de diligenciamiento en el Formato Reporte de Emergencias, Formato Simulacro de Emergencia y Formato Hoja de Vida de Brigadista.
14/12/2023	P9_TH V1	Se actualiza el procedimiento con el fin de incluir el formato hoja de vida de brigadista, el cual se requiere para la distribución de voluntarios acorde con el perfil reportado y de acuerdo con lo que se requiera en las emergencias.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Ana María Cardona García	Profesional Especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa	06/07/2026
Revisó	Arleth Fonseca Moreno	Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa	06/07/2026
	Ingrid Barrera Correa	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa	
	Luisa Fernanda Puerta	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa	
Aprobó	Diana Blanco Garzón	Gerente de Gestión Corporativa	06/07/2026

Camilo Cardozo Cruz – Subgerente de Gestión Administrativa
NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>