

RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

**“Por medio de la cual se actualiza la creación del Comité Operativo de Emergencias – COE -, se crean los grupos de Apoyo de la Contraloría General de Medellín y se unifica el Reglamento para la Brigada de Emergencia en la C.G.M.”**

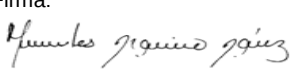
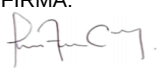
La Contralora General de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por los artículos 267 y 272 de la Constitución, la ley 136 de 1994, la Resolución 2400 de 1979, el decreto 1295 de 1994, la Resolución 0256 de 2014, el decreto 1072 de 2015, el Decreto 1240 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, los Acuerdos 087 y 088 de 2018, el Decreto Ley 403 de 2020 y demás normas vigentes.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 223 de la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 indica que los establecimientos de trabajo, por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones, establecerán entre sus trabajadores una Brigada de Incendio, constituida por personal voluntario, debidamente entrenado para la labor de extinción de conatos de incendios dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.

Que mediante la Resolución 276 de octubre de 2008, se conformó la Brigada de Emergencia y Grupos de Apoyo en la Contraloría General de Medellín, con el fin de adoptar el Plan de Emergencias, Seguridad y Evacuación para la Entidad y se estableció el Comité Operativo de Emergencias -COE- como organismo asesor del Consejo de Dirección en asuntos relacionados con la seguridad, prevención y atención de emergencias que se susciten en las instalaciones de la Entidad, estableciendo las diferentes funciones para cada uno de los grupos que intervienen.

Que la Resolución 090 de 2009 modificó el artículo 3° de la Resolución 276 de octubre de 2008, y determinó que el COE se reunirá cada tres (3) meses o cuando las circunstancias lo requieran, y se levantará acta de cada reunión por parte del secretario.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>ELABORÓ: D. de Talento Humano<br/>NOMBRE: María Mercedes graciano<br/>Firma:<br/><br/>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br/>FIRMA:<br/></div> | <div>REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br/>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br/>FIRMA:<br/></div> | <div>REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br/>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br/>FIRMA:<br/><br/>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br/>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br/>FIRMA:<br/></div> | <div>APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br/>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br/>Firma:<br/></div> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**RESOLUCIÓN N° 537**

Medellín 30 de noviembre de 2020

Que de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, es obligación de las empresas, en este caso de la Contraloría General de Medellín, conformar el Comité, la Brigada de Emergencia y Grupos de Apoyo para trabajar en la prevención, control y atención de emergencias, con los servidores públicos de las diferentes dependencias, así como también, permitir su asistencia a las capacitaciones requeridas presenciales o virtuales.

Que es obligación de la Contraloría General de Medellín, dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes encaminadas a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

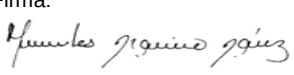
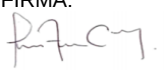
Que mediante la Resolución 0256 del 21 de octubre de 2014 se establece en la Contraloría General de Medellín el reglamento para la conformación, capacitación y entrenamiento para la brigada, la cual es referencia por su contenido temático, dado que en todo lugar de trabajo se pueden presentar peligros de incendios y atención a lesionados.

Que es deber de las empresas públicas o privadas articular con organismos de apoyo externos como el Departamento Administrativo de Gestión de Riesgo de Desastres DAGRD y para ello implementar la metodología de administración de incidentes y emergencias “Sistema de Comando de Incidentes” (SCI), establecido en el artículo 31° del Decreto 1240 del 23 de julio de 2015; y por medio de este desarrollar e implementar protocolos y procedimientos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres en el municipio de Medellín.

Que se requiere consolidar y capacitar un grupo de servidores públicos para actuar rápidamente en el control de una emergencia y que realicen actividades de prevención en la Contraloría General de Medellín.

Que los servidores públicos que conformen los grupos de respuesta a emergencias, se vincularán de manera voluntaria, por lo que deberán recibir capacitación, adiestramiento, dotación y equipo de protección personal si es requerido.

Que la dinámica de las diferentes actuaciones que corresponden a los grupos que integran Brigada de Emergencia y Grupos de Apoyo requiere de un reglamento que permita establecer el compromiso de solidaridad en sus integrantes bajo la

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ELABORÓ: D. de Talento Humano<br/>NOMBRE: María Mercedes graciano<br/>Firma:<br/><br/>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br/>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br/>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br/>FIRMA:<br/><br/>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br/>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br/>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br/>Firma:<br/></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2/10

## RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

integración voluntaria con la finalidad de prestar el servicio de manera eficiente, eficaz y en condiciones óptimas para cumplir con las exigencias legales.

En mérito de lo anterior,

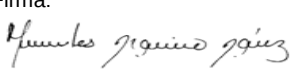
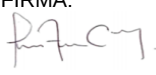
**RESUELVE:**

**Artículo 1. Actualización.** Actualizar el Comité Operativo de Emergencias - COE - como Organismo Asesor del Consejo de Dirección de la Contraloría General de Medellín en los aspectos concernientes a la seguridad, prevención, preparación, respuesta, y atención de emergencias que se susciten en las instalaciones de la Entidad.

**Artículo 2. Conformación del Comité Operativo de Emergencia – COE -.** Con el fin de garantizar que la seguridad, prevención, preparación, respuesta y atención de emergencias se desarrolle con fundamento en las prescripciones normativas que regulan esta materia, el COE estará conformado de la siguiente manera:

- Director Administrativo de Talento Humano, quien lo presidirá.
- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros.
- Director Administrativo de Gestión del Conocimiento, Capacitación, e Investigaciones.
- Profesional Universitario, responsable del SG-SST, quien hará las veces de secretario del comité.
- Coordinador de la Brigada de Emergencias.

**Parágrafo.** El Comité Operativo de Emergencias – COE - podrá invitar a servidores públicos que, por su conocimiento, experiencia, profesión o desarrollo de funciones dentro de la Entidad, tengan injerencia o relación con las actividades del Comité, para vincularlas a sus actividades o solicitar sus conceptos o apoyo requerido.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3/10

# RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

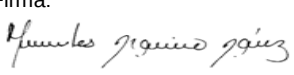
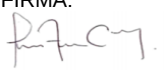
**Artículo 3. Funciones del Secretario del Comité Operativo de Emergencias – COE-.** El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los integrantes del Comité Operativo de Emergencias – COE - a las reuniones y enviar de manera anticipada los temas a tratar para estudio y toma de decisiones, así como los soportes cuando sea necesario.
2. Suscribir las actas de cada sesión
3. Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos definidos en el Comité Operativo de Emergencias – COE -
4. Convocar y coordinar las actividades concernientes a la seguridad, prevención, preparación, respuesta, y atención de emergencias que se susciten en las instalaciones de la Entidad.

**Parágrafo.** La custodia de actas con su respectivo consecutivo y los registros de asistencia debidamente firmados por el Comité Operativo de Emergencias – COE -, de forma física reposa en el archivo de Gestión de la Dirección de Talento Humano conforme a los lineamientos de las Tablas de Retención Documental – TRD y en archivos digitalizados en el expediente Acta de Comité de Emergencias, Seguridad y Evacuación.

**Artículo 4. Funciones del Comité Operativo de Emergencias – COE -.** Para asegurar la adecuada gestión inherente a la seguridad, prevención, preparación, respuesta, y atención de emergencias el Comité Operativo de Emergencias - COE - tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones, que en ejercicio de su función expida el comité.
3. Aprobar planes, procesos, procedimientos y adoptar metodologías para la seguridad, prevención, preparación, respuesta, y atención de emergencias.
4. Implementar en la Contraloría General de Medellín la metodología de administración de incidentes y emergencias, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1240 del 23 de julio de 2015; que habla del proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de desastre.
5. Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (servidores públicos y contratistas).
6. Constituir una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

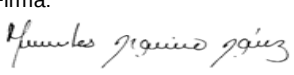
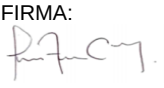
4/10

# RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

- Velar por que se socialice y actualice permanentemente el Plan de Emergencias.
- Establecer las instalaciones necesarias, especialmente el Puesto de Comando (PC); de acuerdo con las necesidades e implementando el Sistema de Comando de Incidentes (SCI).
- Garantizar la elaboración del inventario interno de recursos: humanos (capacitación de la brigada y grupos de apoyo), recursos físicos y técnicos (compra de implementos de bioseguridad, extintores, camillas y botiquines) y recursos financieros con que cuenta la Contraloría General de Medellín, para atender sus propios eventos de emergencia.
- Realizar interacción con la Copropiedad para que se garantice que esta cuente con recursos necesarios para la atención de emergencias.
- Velar porque se identifiquen las amenazas, se determine la vulnerabilidad y se definan niveles de riesgo frente a éstas.
- Aprobar la realización del simulacro de emergencias que se realiza en conjunto con la ARL y la Copropiedad.
- Delegar a la brigada de emergencias para que se establezca un esquema operativo en la Contraloría General de Medellín “INSITU” para la atención de posibles lesionados.
- Velar por que la Dirección de Talento Humano y la Oficina Asesora de Comunicaciones sensibilicen permanentemente a través de los diferentes medios de difusión lo relacionado a instrucciones en caso de emergencias con los servidores públicos.
- Aprobar las órdenes impartidas para el accionar de las alarmas de alerta y alarma de evacuación.
- Tomar decisiones administrativas frente a las contingencias que ocurran en la Entidad.
- Determinar el tamaño y organización de los participantes de la Brigada de Emergencias, Grupo de Apoyo y Comité Operativo de Emergencia – COE -, el cual debe estar conformado como mínimo con el 10% de la población laboral de la Entidad, y estos estar distribuidos en las diferentes sedes: Edificio Miguel de Aguinaga pisos 5, 6, 7, 8, Edificio Plaza de la Libertad piso 15 y 22, y Archivo Central ubicado en el Sótano del CAD.
- Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 5. Reuniones del Comité Operativo de Emergencias – COE -.** El Comité Operativo de Emergencia se reunirá de forma ordinaria dos (2) veces al

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma:<br><br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:<br> | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:<br> | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA:<br><br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:<br> | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:<br> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5/10

## RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

año o cuando las circunstancias lo requieran de manera extraordinaria, previa citación del Secretario (a) del Comité.

**Parágrafo. Sesiones Virtuales.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán convocadas por el (la) Secretario(a). En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir el medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones.

El (la) secretario (a) del Comité Operativo de Emergencias – COE - conservará las evidencias de la reunión virtual, las cuales harán parte integral del acta y servirán de insumo para la elaboración de la misma.

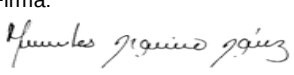
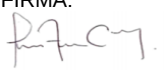
**Artículo 6. Responsabilidad.** El Comité Operativo de Emergencias – COE - es responsable del desarrollo de las actividades que se deriven de una situación de emergencia; responsabilidad que se delega en forma directa con carácter administrativo para la toma de decisiones.

**Artículo 7. Subgrupos.** El Comité Operativo de Emergencias – COE - de la Contraloría General de Medellín cuenta con dos (2) subgrupos conformados por servidores públicos y contratistas voluntarios adscritos a la Contraloría General de Medellín, así:

**1. Brigada de Emergencia:** Es la encargada de atender situaciones de emergencia y trasladar a las personas que resulten afectadas por una emergencia que se presente en las instalaciones de la entidad. Éstos tendrán las siguientes funciones.

### Funciones de la Brigada de Emergencia:

1. Comunicarse entre sí y movilizarse inmediatamente al sitio indicado por el Coordinador ante una emergencia.
2. Coordinar la clasificación de heridos en los lugares y según los procedimientos previamente establecidos.
3. Realizar la primera clasificación de heridos y prestar oportunamente los primeros auxilios a las personas que lo requieran.
5. Actuar pronta y decididamente en los casos de emergencia, de acuerdo a las instrucciones dadas y a la capacitación recibida.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6/10

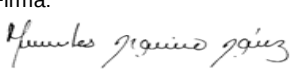
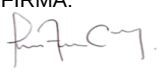
RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

- 6. Coordinar las actividades de emergencias con el grupo de apoyo de evacuación y personal externo.
- 7. Atender las instalaciones a su cargo, especialmente el Área de Concentración de Víctimas (ACV) y ocasionalmente el Área de Espera (E) de acuerdo a las necesidades e implementando el Sistema de Comando de Incidentes.
- 8. Estar en contacto permanente con el Comité Operativo de Emergencia - COE - que instalaran un Puesto de Comando (PC) durante una emergencia.
- 9. Realizar ordinariamente prácticas de atención, traslado de víctimas y manejo de extintores para apagar conatos.
- 10. Conocer las características y problemas de las instalaciones de la Entidad.
- 11. Velar por el adecuado mantenimiento y uso de los equipos a su cargo y recomendar la adquisición y reparación cuando se considere necesario.
- 12. Informar al Comité Operativo de Emergencias - COE - sobre cualquier condición insegura que se presente en las redes eléctricas, los equipos de extinción, los equipos de oficina y en general en las instalaciones de la Entidad.
- 13. Asistir a las capacitaciones y cursos básicos de evacuación, extinción de conatos de incendio, de primeros auxilios y demás entrenamientos a los cuales sean citados, debiendo asistir cumplidamente y participar activamente en ellos.

Funciones del Coordinador de la Brigada de Emergencia

- 1. Preparar programas de formación de sus miembros y presentarlos al Comité de Emergencias - COE - para que se tramite la consecución de los cursos y entrenamientos necesarios.
- 2. Coordinar las reuniones, la asistencia y participación de los integrantes, tanto a los cursos como a los entrenamientos.
- 3. Mantener comunicación permanente con los integrantes de la Brigada de Emergencia y grupo de apoyo de evacuación.
- 4. Reunir la Brigada de Emergencia en el sitio que considere conveniente ante una alarma y asignar responsabilidades e impartir instrucciones.
- 5. Mantener interacciones con el Comité Operativo de Emergencias - COE - y así mismo servir de enlace implementando el Sistema de Comando de Incidentes (SCI) para informar a los grupos de apoyo externos sobre ocurrencia y evolución de las emergencias e incidentes presentados en la Entidad.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ELABORÓ: D. de Talento Humano<br/>NOMBRE: María Mercedes graciano<br/>Firma:<br/><br/>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br/>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br/>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br/>FIRMA:<br/><br/>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br/>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br/>FIRMA:<br/></p> | <p>APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br/>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br/>Firma:<br/></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

7/10

## RESOLUCIÓN N° 537

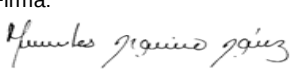
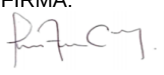
Medellín 30 de noviembre de 2020

- Coordinar con los integrantes de la atención en salud y con los organismos externos de socorro y rescate, las labores de atención y transporte de víctimas.
  - Coordinar con los grupos de Apoyo Externos las labores de evacuación y rescate.
  - Informar permanentemente, durante una emergencia, al puesto de mando unificado (Comité Operativo de Emergencias –COE-), sobre el desarrollo de las actividades de la Brigada en el evento.
  - Velar por el uso correcto del equipo asignado a la Brigada de Emergencia y solicitar la reposición de los elementos de botiquín, extintores y otros que se consuman en una emergencia.
  - Coordinar actividades durante una emergencia con los bomberos y demás organismos de apoyo externo que ingresen a las instalaciones de la entidad.
- 2. Grupo de Apoyo.** Son los encargados de organizar la evacuación del personal ocupante de las instalaciones de la entidad, en caso de emergencia, éstos tendrán las siguientes funciones

**Funciones del Grupo de Apoyo:**

- Tener conocimiento sobre las instalaciones en cuanto a: Rutas de evacuación, puertas de salida, puntos de encuentro, número y condiciones especiales de salud de sus ocupantes, dotación para emergencias, números telefónicos de ayuda externa y conservarlos actualizados.
- Recibir las señales de evacuación y transmitir las al grupo.
- Abrir las puertas para facilitar la evacuación.
- Trasmitir los mensajes y normas de evacuación utilizando los medios adecuados.
- Organizar la salida del personal de las áreas de trabajo por las rutas y puertas previamente definidas.
- Hacer cumplir las normas de evacuación.
- Revisar las oficinas para asegurarse que no quede nadie en ellas y cerrarlas, una vez se presente una evacuación.
- Ayudar a los servidores que, por edad, estado de embarazo, condiciones de salud o recomendaciones médicas se conviertan en casos especiales.

Los Grupos de Apoyo se reunirán cuando las circunstancias lo requieran bajo las instrucciones de los servidores encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo y Coordinador de la Brigada de Emergencias.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

**Artículo 8. Distintivos.** Los integrantes del Comité Operativo de Emergencias – COE -, la Brigada de Emergencia y Grupo de Apoyo serán provistos de un distintivo (chaleco, gorra o brazalete) que les permita identificarse e ingresar a las instalaciones durante cualquier emergencia y recibirán la capacitación y entrenamiento necesario para el manejo de emergencias.

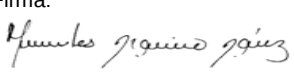
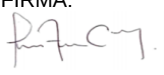
**Parágrafo.** Los integrantes del Comité Operativo de Emergencias – COE -, la Brigada de Emergencia y Grupo de Apoyo deberán mantener su dotación (chaleco, gorra o brazalete) en perfecto estado, teniendo en cuenta que, para estos, por las características de la entidad y previo análisis de riesgo no requiere otra dotación establecida para Brigada Básica o Nivel I.

**Artículo 9. Recursos.** Los insumos de la Brigada de Emergencia como camillas, botiquines, equipos de extinción de conatos, paletas, avisos de señalización y radios serán distribuidos en todos los pisos de la entidad, de acuerdo con el sistema de inventarios que utiliza la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

**Artículo 10. Participación.** Se debe establecer la corresponsabilidad y participación obligatoria y activa de todos los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín en los simulacros de evacuación y en general, en todas las actividades de prevención de emergencias, sin importar el rango o actividad que esté desempeñando en el momento que se dé la señal de alarma y de acuerdo con las indicaciones que impartan los comités o grupos encargados de la seguridad, prevención, preparación, respuesta, y atención de emergencias

**Artículo 11. Socialización.** Se deben socializar y sensibilizar a todos los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín de las acciones tendientes al cumplimiento del Plan de Emergencias, sobre la conformación del Comité Operativo de Emergencia - COE -, Brigada de Emergencia y Grupo de Apoyo y fomentar su participación voluntaria en estos grupos.

**Artículo 12. Aprobación.** Aprobar y adoptar la actualización del Comité Operativo de Emergencias –COE -, Brigada de Emergencia y grupo de Apoyo de la Contraloría General de Medellín, de acuerdo con las funciones descritas en los artículos 4º y 7º de la presente Resolución.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

9/10

# RESOLUCIÓN N° 537

Medellín 30 de noviembre de 2020

**Artículo 13. Modificación Manual.** Las modificaciones al Manual de Gestión Talento Humano con respecto a la prevención, preparación y respuestas ante emergencias solo podrán ser autorizadas por la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 14. Derogar.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias: Resolución 276 del 23 de octubre de 2008, Resolución 090 de 2009, Resolución 113 del 18 de julio de 2011, Resolución 017 del 23 de enero de 2014, Resolución 256 del 21 de octubre de 2014.

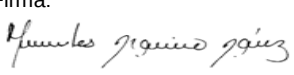
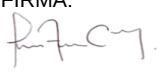
**Artículo 15. Publicación:** Con el fin de dar aplicación a lo preceptuado por la Ley 1437 de 2011, y a la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publíquese la presente resolución en la página Web y en la Intranet de la Contraloría General de Medellín, comuníquese a todos los jefes de las dependencias de la Entidad, para su conocimiento y socialización a sus equipos de trabajo.

## COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, el 30 de noviembre de 2020



**DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA**  
Contralora General de Medellín

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: D. de Talento Humano<br>NOMBRE: María Mercedes graciano<br>Firma: <br>NOMBRE: Deysi Carolina Fabra Segura<br>FIRMA:  | REVISÓ: D. A. de Talento Humano<br>NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez<br>FIRMA:  | REVISÓ: Jefe O. A. de planeación<br>NOMBRE: Ruby Elena Giraldo Alzate<br>FIRMA: <br>REVISÓ: C. A. de Apoyo Técnico<br>NOMBRE: Oscar Dario Castañeda Rendón<br>FIRMA:  | APROBÓ: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Nombre: María Isabel Morales Sánchez<br>Firma:  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10/10