



INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

**PLAN DE
EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS**

**DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA
UBICACIÓN: Calle 9 # 8-75 Centro**

**PROVEEDOR GRUPO K&C CONSULTORES SAS
Licencia en Salud Ocupacional 13667 (08/11/2023)
Informe realizado para ARL POSITIVA por contrato de prestación de servicios.**

Neiva, Huila

Septiembre

2021

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 1 de 38

FICHA TÉCNICA
Fecha de elaboración: 16/09/2021 Fecha de actualización: 16/09/2022
Profesionales a cargo de la actualización: José Lozano Grupo K&C Consultores SAS. Acompañamiento: IGAC

CONTROL DE CAMBIOS			
No.	Corrección Efectuada	Fecha	Aprobación del cambio o Corrección
1	Actualización del plan de emergencias y contingencias y anexos	16/09/2021	ARL POSITIVA

HISTÓRICO DE EMERGENCIAS DE LA DIRECCION TERRITORIAL						
Año	Evento	Área o lugar donde se originó	Personas afectadas	Daños a equipos, instalaciones o bienes	Daños al medio ambiente	Medidas de intervención tomadas
2012	AMONIACO	PARQUEADERO	0	NINGUNO	MOMENTANEO	ELIMINAR EL PROCEDIMIENTO DE COPIAS HELIOGRÁFICAS
2008	BATERIAS	CUARTO UPS	0	NINGUNO	MOMENTANEO	CAMBIO DE BATERIAS POR SECAS

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 2 de 38

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
JUSTIFICACIÓN.....	5
1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	6
2. POLÍTICA EMPRESARIAL DE EMERGENCIAS	8
3. ALCANCE	9
4. OBJETIVOS.....	9
4.1. General.....	9
4.2. Específicos.....	9
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	10
6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	13
6.1. Descripción de la ocupación	14
6.2. Características de la edificación:.....	14
7. RECURSOS.....	15
7.1. Recursos humanos.....	15
7.2. Recursos financieros	15
7.3. Recursos físicos	15
8. IDENTIFICACION DE AMENAZAS.....	16
8.1. Estimación de las probabilidades	16
8.2. Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad.....	17
8.3. Cálculo del riesgo.....	17
9. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	17
9.1. Estructura organizacional	17
9.2. Funciones del Comité Interno de Emergencias CIE.....	18
9.3. Procedimiento de coordinación según niveles de emergencia.....	19
9.4. Comité de Ayuda Mutua – CAM	19
9.4.1. Principios del Plan de Ayuda Mutua PAM.....	19
9.4.2. Funciones del Comité de ayuda Mutua CAM:	20
10. PLANES DE ACCIÓN	20
10.1. PLAN GENERAL – JEFE DE EMERGENCIAS	20
10.2. PLAN DE SEGURIDAD	21



10.3.	PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	21
10.4.	PLAN DE CONTRAINCENDIOS	22
10.5.	PLAN DE EVACUACIÓN.....	23
10.6.	PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN.....	24
11.	PLANES DE CONTINGENCIAS.....	26
11.1.	Objetivos.....	26
11.2.	Alcance	26
11.3.	Sistema de alerta	26
11.3.1.	Código de la alarma.....	27
11.3.2.	Responsable de dar la alarma	27
11.4.	PUNTO DE ENCUENTRO	28
12.	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	29
13.	SUMINISTROS Y SERVICIOS	35
14.	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	36
	ANEXOS	37
	Anexo 1. Inventario de recursos (Ver inventario de recursos)	37
	Anexo 2. Análisis de la Vulnerabilidad	37
	Anexo 3. PON'S (PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS)	37
	Anexo 4. Concepto Técnico de Emergencias.....	37
	Anexo 5. Planos de Evacuación	37

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 4 de 38

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Emergencias y Contingencias de la empresa **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**, en la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, ubicada en la dirección **Calle 9 # 8-75 Centro** en la ciudad de **Neiva**, ha sido diseñado para determinar el conjunto de actividades y procedimientos destinados a atender situaciones que pueden afectar de manera repentina la estabilidad e integridad del personal que allí labora, igualmente provocar daños, materiales graves o alteraciones serias al medio ambiente o en el exterior de las instalaciones y por consiguiente generar pérdidas económicas y/o humanas.

Por lo anterior frente a la posibilidad de una ocurrencia de emergencia, se requiere establecer medidas adecuadas planes y procedimientos los cuales se deben tener en cuenta en caso de una emergencia y tienen como prioridad determinar los niveles de la misma teniendo en cuenta la Prevención, Detección, Respuesta y Recuperación ante los posibles eventos que se puedan determinar en el análisis de vulnerabilidad, la evaluación de riesgos, inspecciones periódicas e incidentes.

En este sentido, el Plan de Emergencias y Contingencias es la herramienta de diagnóstico administrativa, organizacional y operativa, que le permite a la empresa seguir unos parámetros de acción antes, durante y después de una emergencia con el fin de mitigar las consecuencias de estas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 5 de 38

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Emergencia y Contingencias se desarrolla con el fin de implementar acciones necesarias para afrontar situaciones que amenacen la integridad de los funcionarios, al presentarse un suceso que se considere como emergencia, así mismo se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos.

De igual manera, suministrar las herramientas necesarias a los funcionarios de **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI** para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la empresa.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 6 de 38

1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
LEY 9 Código sanitario nacional Título III Enero 24 de 1979	Art. 80, literal E: Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud.
	Art. 93 - Áreas de circulación Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
	Art. 96 - Puertas de salida En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.
	Art. 114 prevención y extinción de incendios Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.
	Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.
	Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.
LEY 46 Se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Noviembre 2 de 1988	Art. 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. 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: 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. d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. g) La coordinación interinstitucional e intersectorial. i) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 7 de 38

Ley 1523/12	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
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.
DECRETO 93 Enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la prevención y Atención de desastres.
Resolución 2400 Estatuto de seguridad Industrial Mayo 22 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
	Art. 4 - Edificios y locales Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).
	Art. 14 - Escaleras de comunicación entre plantas del edificio Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosos.
	Art. 205 - Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.
NTC 1867	Sistemas de señales contraincendios, instalaciones, mantenimiento y usos
DECRETO 1072:2015	“REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR DE TRABAJO” Capítulo VI; Art. 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
RESOLUCIÓN 312-2019	Evaluación de estándares de Ministerio. 5. GESTION DE AMENAZAS (10%) E5.1 Estándar: Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)
DECRETO 2157 DE 2017 Diciembre 20 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 8 de 38

Ley 322 Sistema Nacional de Bomberos. / 1996	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.
Ley 1562 / 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 1575 / 2012	Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. 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.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. 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.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL DE EMERGENCIAS

La seguridad de los funcionarios y público en general es una de las principales responsabilidades de **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**, en cuanto a:

- La promoción de las prácticas diarias de seguridad en el trabajo entre todo el personal.
- El mantenimiento de la propiedad, bienes y equipos en condiciones seguras de operación.
- La aplicación y fiscalización de los procedimientos establecidos, su revisión periódica y las modificaciones que sean necesarias a los métodos de trabajo.
- La difusión entre el personal de las normas y prácticas de seguridad de la empresa.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 9 de 38

- Divulgar el Plan de Emergencias a todos los miembros de la empresa.
- Asignar los recursos necesarios y participar en las actividades propuestas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al desarrollo del Plan de Emergencias y Contingencias basadas en la normatividad vigente del mismo.
- Capacitar al personal que integra cada una de las brigadas correspondientes acerca de sus funciones y los procedimientos específicos de acuerdo a la emergencia que se presente.
- La empresa promoverá que todo el personal tenga la información y el entrenamiento adecuado para la actuación ante cualquier evento que se presente.

3. ALCANCE

El Plan de Emergencias se establece para las instalaciones de **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**, en la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, ubicada en **Neiva**, es específico y aplica para todos los servidores públicos y visitantes que se encuentren al interior de las instalaciones de la empresa, será actualizado cada año o antes si llegase a presentarse cambios significativos en las condiciones sobre las cuales fue elaborado.

4. OBJETIVOS

4.1. General

Establecer las medidas necesarias para minimizar el impacto de una emergencia, siniestro o desastre protegiendo la integridad de los servidores públicos y visitantes de **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**.

4.2. Específicos

- Identificar y aplicar un proceso de planeación, prevención, mitigación, atención y recuperación en caso de desastre.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con los que cuenta la empresa, para atender sus propios eventos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 10 de 38

- Elaborar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (servidores públicos, contratistas y visitantes).
- Generar condiciones de seguridad y sensibilizar al personal para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.
- Desarrollar en los servidores públicos de la entidad condiciones necesarias para que individualmente y como equipo, puedan ponerse a salvo en caso de emergencia.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Se aplican las siguientes:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
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.
Accidente de trabajo	Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
Alarma	Sistema sonoro que permite avisar, inmediatamente se accione, a la comunidad la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
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.
Análisis de Vulnerabilidad	Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de los mismos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros: La posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia de este, los planes y programas preventivos existentes, la posibilidad de programación anual entre otros.
Comité de emergencias	Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.
Desastre	Una interrupción grave en el funcionamiento de una comunidad causando grandes pérdidas a nivel humano, material o ambiental, suficientes para que la comunidad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios, necesitando apoyo externo. Los desastres se clasifican de acuerdo a su origen (natural o tecnológico).



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.
Emergencia general	Es aquel evento que ocurre dentro de la entidad y que, además, amenaza instituciones vecinas.
Emergencia incipiente	Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.
Emergencia interna	Es aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad.
Evacuación	Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
Evento	Situación planeada para atender algún tipo de actividad, que puede o no terminar en un incidente o emergencia.
Peligro	Probabilidad de ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico potencialmente dañino para un periodo específico y una localidad o zona conocidas. Se identifica, en la mayoría de los casos, con el apoyo de la ciencia y tecnología.
Plan de Contingencia	Componente del Plan de Emergencias y desastres que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.
Plan de Evacuación	Plan cuyo objetivo es permitir la evacuación de las personas que se encuentran en determinado lugar de una manera segura y rápida (involucra personas).
Protección Activa	Comprende la detección, extintores portátiles, automáticos, manuales, redes hidráulicas, bombas, tanques de agua, rociadores, sistemas de espuma, gas carbónico, polvo químico seco. Asimismo, procedimientos de emergencias, brigadas, señalización, iluminación, comunicación.
Protección Pasiva	Comprende el tipo de edificación, diseño de áreas, vías de evacuación, materiales de construcción, barreras, distancias, diques, acabados, puertas, propagación de humos y gases, accesos, distribución de áreas.



Punto de Reunión	Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
Recuperación	Etapa final del proceso de respuesta de una emergencia, que permite volver a las labores, restableciendo la operatividad sobre el sistema afectado o utilizando una vía alterna que le permita continuar con las labores.
Riesgo	Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es)
Seguridad	Grado de aceptación de los riesgos.
Seguridad en Defensa Civil	Cualidad de mantener protegida una instalación, comunidad o área geográfica para evitar o disminuir los efectos adversos que producen los desastres naturales o tecnológicos y que afectan la vida, el patrimonio, el normal desenvolvimiento de las actividades o el entorno. Este mismo concepto comprende a los términos “seguridad” o “seguridad en materia de defensa civil” u otros similares utilizados en este documento.
Simulacro	Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en forma posible para asemejarlo.
Vulnerabilidad	Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 13 de 38

6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA		
DIRECCION TERRITORIAL	HUILA	
LOCALIZACIÓN	Neiva	
TELÉFONO	6013694100 ext.41101	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
INSTALACIONES ALEDAÑAS	Costado Sur:	Calle 9
	Costado Norte:	Temporales Uno A, Consultorio Odontológico y Ernesto Barrios
	Costado Occidente:	María Angélica Perdomo y Oficinas
	Costado Oriente:	Carrera 9
AÑO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	70 años aproximadamente	
NUMERO DE PISOS	2 pisos	
DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES	En concreto y pisos en baldosa sin técnicas de sismo resistencia.	
HORARIOS DE TRABAJO	L a V: 7:15 a.m. a 4:00pm	
VÍAS DE ACCESO	Por la calle 9	

 IGAC	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 14 de 38

6.1. Descripción de la ocupación

La DIRECCION TERRRITORIAL HUILA, cuenta con área para su funcionamiento.

PERSONAL			
CLASE DE POBLACIÓN	Cantidad de Personal	HORARIO	OBSERVACIONES
		Lunes-Viernes	
Servidores públicos	25	7:15am a 4:00pm	Una persona con limitación física
Personal de Servicios Generales	2	7:15am a 4:00pm	Sin observación
Personal de Seguridad	1	Turno de 12 Horas	Sin observación
EXTERNOS			
CLASE	Cantidad de Personal	HORARIO	OBSERVACIONES
		Lunes - viernes	
Visitantes / día	35	7:15am a 4:00pm	Sin observación

6.2. Características de la edificación:

CARACTERÍSTICAS	SI / NO	OBSERVACIONES
RED ELÉCTRICA	SI	Cuenta con servicio Electro huila
RED HIDRÁULICA	NO	No se cuenta con este recurso
RED DE GAS	NO	No se cuenta con este recurso
ZONAS DE PARQUEO	SI	Se cuenta con un parqueadero
TELEFONÍA	SI	Se cuentan con celulares
ASCENSORES	NO	No se cuenta con este recurso
TANQUE DE RESERVA AGUA	NO	Cuenta con tanque de reserva capacidad 100lts
RED CONTRA INCENDIOS	NO	No se cuenta con este recurso
DETECTORES DE HUMO	NO	No se cuenta con este recurso

6.3. Inventario de sustancias químicas:

 IGAC	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 15 de 38

En la Dirección Territorial se tienen almacenadas sustancias químicas para actividades de **limpieza general** de la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**:

PRODUCTO	ÁREA	CANTIDAD	PELIGROSIDAD
CLORO	2 PISO CUARTO ASEO	2 G.L.	TOXICO
DETERGENTES	2 PISO CUARTO ASEO	2 G.L.	TOXICO
DESINFECTANTES	2 PISO CUARTO ASEO	3 G.L.	TOXICO
ALCOHOL	2 PISO CUARTO ASEO	2 G.L.	NO TOXICO
JABON LIQUIDO	2 PISO CUARTO ASEO	2 G.L.	NO TOXICO
GEL ANTIBACTERIAL	2 PISO CUARTO ASEO	2 G.L.	NO TOXICO

RECURSOS

7.1. Recursos humanos

LA DIRECCION TERRITORIAL HUILA, cuenta con brigada de emergencias (*Ver anexo*).

7.2. Recursos financieros

LA DIRECCION TERRITORIAL HUILA, cuenta con un presupuesto para la gestión del plan de emergencias, designado en el plan de trabajo y presupuesto anual para Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3. Recursos físicos

- **Recursos internos**

(Ver anexo inventario de recursos de la dirección territorial)

- **Recursos Externos**

Autoridades

ENTIDAD	TELÉFONOS
Bomberos	119

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 16 de 38

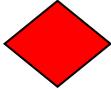
Policía	112-123
Cuerpo técnico de investigación –CTI	(8) 8718385 - 122
Defensa civil	144
Cruz roja	132
Línea de ARL POSITIVA	18000941541

Servicios Médicos y de Urgencia

ENTIDAD	TELÉFONOS
HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO	8715907 - (1) 3904888
CLÍNICA MEDILASER	(8) 8724100
CLÍNICA UROS	(8) 8725400

7. IDENTIFICACION DE AMENAZAS

Una vez identificadas las amenazas se procedió a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos y se calificó de forma cualitativa con base en la siguiente escala:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LAS AMENAZAS		
EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá (nunca ha sucedido)	
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá Ya ha ocurrido	
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir (evidente, detectable)	

8.1. Estimación de las probabilidades

Ver Anexo Cuadro de Amenazas de la dirección territorial (Cuadro Excel)



8.2. Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad

Ver Anexo de la dirección territorial (Cuadro Excel)

8.3. Cálculo del riesgo

Ver Anexo de la dirección territorial (Cuadro Excel)

8. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

9.1. Estructura organizacional

La estructura organizativa del Plan de Emergencias y Contingencias de **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, está constituida de acuerdo con el siguiente esquema:





9.2. Funciones del Comité Interno de Emergencias CIE

- La empresa determina quién es la persona autorizada para rendir declaraciones a medios de comunicación.
- Dar soporte y solidez a la preparación del Plan de Emergencias.
- Garantizar la capacitación de cada una de las personas que conforman las brigadas, para así lograr buenos resultados al momento de enfrentar una emergencia.
- Coordinar con los organismos de socorro que van a apoyar a la empresa en caso de una emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 19 de 38

9.3. Procedimiento de coordinación según niveles de emergencia

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
Quien descubre la situación.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien descubre el evento informa de inmediato la ocurrencia al jefe inmediato, brigadista más cercano o al coordinador del plan de emergencias.
Jefe inmediato, brigadista o coordinador de plan de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Al recibir la notificación del evento, verifican la situación y lo comunican al coordinador del plan de emergencias, quien determinar si se evacua o no.
Coordinador del plan de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Activa o autoriza activar el sistema de alarma para comunicar señal de alerta, o señal de evacuación.
Encargado de comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica con los organismos de socorro que sean necesarios, dependiendo de la emergencia y su gravedad, en caso de no haber sido controlada por los brigadistas.
Jefe de brigada	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina el proceso de evacuación en cada una de las áreas. • Toman listado de las personas que llegaron a los puntos de encuentro.
Brigada de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalan el puesto de Atención y Clasificación de Heridos para prestar atención en primeros auxilios. • Utilizan los recursos disponibles para atender la emergencia, mientras se hacen presentes los organismos de socorro. • Colaboran con las acciones de evacuación de las personas.

9.4. Comité de Ayuda Mutua – CAM

El Comité de ayuda Mutua es un trabajo conjunto con organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo Comité Local de Emergencias CLE, el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua. El objetivo principal es divulgar en la organización su Plan de Emergencia y Contingencias.

9.4.1. Principios del Plan de Ayuda Mutua PAM

- Instaurar un convenio de Ayuda Mutua entre las organizaciones, suscrito a nivel Dirección General y/o como compromiso de asociación.
- Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones de seguridad.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 20 de 38

9.4.2. Funciones del Comité de ayuda Mutua CAM:

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo
- Tener a la mano un inventario de los recursos, suministros y servicios de ayudas disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.
- Evaluar los daños producidos.

9. PLANES DE ACCIÓN

10.1. PLAN GENERAL – JEFE DE EMERGENCIAS

- Comunicar de manera inmediata a la alta dirección la ocurrencia de una emergencia.
- Este es el máximo responsable de dirigir las acciones de una emergencia.
- Debe asegurar que el Plan de Emergencias y Contingencias sea actualizado e implementado.
- Al momento de ocurrir una emergencia debe avisar a todos los funcionarios.
- Verificar que los integrantes de las respectivas brigadas de emergencia estén suficientemente capacitados y entrenados para afrontar cualquier tipo de evento que se presente.
- Coordinar la adaptación de medidas correctivas a partir de lo ocurrido.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 21 de 38

10.2. PLAN DE SEGURIDAD

Este plan se refiere a la coordinación de la seguridad física de la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, en lo referente al manejo de entradas y salidas, al cuidado de bienes, servicios, igualmente a la formulación, divulgación, procedimientos y protocolos de seguridad ante una emergencia para visitantes y funcionarios.

Este control está a cargo de la empresa de seguridad Privada LAOS SEGURIDAD Antes de la Emergencia

- ✓ Mantener actualizados los directorios telefónicos de los brigadistas y grupos de socorro.
- ✓ Identificar los sistemas para detección de emergencias.
- ✓ Conocer los procedimientos de comunicación y su orden respectivo orden para informar la emergencia en curso.
- ✓ Actualizar los teléfonos de los grupos de apoyo externo.
- ✓ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ✓ Colaborar con la capacitación de los servidores públicos para enfrentar casos de emergencia.
- ✓ Conocer la ubicación de los sistemas de emergencias y señalización para procedimientos de emergencias.
- ✓ Conocer la distribución física de la planta, equipo, maquinaria, etc.
- ✓ Reunirse periódicamente.

Durante La emergencia

- ✓ Cuando suene la alarma de emergencia se deben dirigir a los sistemas de comunicación para activación de la emergencia.
- ✓ Comunicar, recibir y cumplir las órdenes del Director Territorial comunicaciones.
- ✓ Llamar a los grupos y brigadistas e informar con claridad la emergencia que se está presentando.
- ✓ Servir como medio para la comunicación entre coordinador, brigadistas y grupos de socorro.
- ✓ Activar los sistemas de alarma y emergencias
- ✓ Acordonar el área de la emergencia y controlar el acceso de personas al mismo

Después de la emergencia

- ✓ Presentar al Director Territorial comunicaciones un informe de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.
- ✓ Verificar los equipos de comunicación y seguridad.
- ✓ Actualizar el inventario de los equipos de comunicación.

10.3. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

- Ubicar el área del evento

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 22 de 38

- Utilizar los elementos necesarios para la bioseguridad
- Evaluar el área y las personas heridas
- Brindar los primeros auxilios a los heridos de forma oportuna y evacuar a los heridos de forma segura a los establecimientos de salud.
- Conocer la ubicación de los botiquines en la instalación y estar pendiente del buen abastecimiento con medicamento de estos.

Antes de la Emergencia

- ✓ Realizar inspecciones periódicas a los botiquines.
- ✓ Actualizar el inventario de centros médicos cercanos.
- ✓ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ✓ Reunirse periódicamente una vez al mes.

Durante la emergencia

- ✓ Cuando suena la alarma de emergencia se deben dirigir al coordinador de primeros auxilios para ponerse a disposición.
- ✓ Planificación de los procedimientos antes de iniciar cualquier operación
- ✓ Efectuar operaciones de atención de las víctimas, cuando las condiciones sean las propicias.
- ✓ Brindar apoyo emocional y físico a las víctimas y/o pacientes.
- ✓ Prestar la primera asistencia en primeros auxilios a las víctimas y/o pacientes de las emergencias que se presenten en la compañía
- ✓ Remitir a las víctimas y/o pacientes que necesiten atención médica a los centros médicos más cercanos.
- ✓ Colaborar con los grupos de apoyo externo.

Después de la emergencia

- ✓ Presentar informe al coordinador de primeros auxilios acerca de los procedimientos realizados.
- ✓ Realizar seguimiento a las víctimas de la emergencia.
- ✓ Actualizar el inventario de los botiquines.

10.4. PLAN DE CONTRAINCENDIOS

- Determinar el tipo y la magnitud del fuego para actuar de inmediato haciendo uso de los equipos de extinción apropiados.
- Suspender los suministros de energía evitando que estos generen nuevos incendios.
- Informar al arribo de los Bomberos las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

Antes de la Emergencia

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 23 de 38

- ✓ Realizar inspecciones a los extintores e instalaciones eléctricas
- ✓ Actualizar las hojas de vida de los extintores.
- ✓ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ✓ Reunirse periódicamente.

Durante la emergencia

- ✓ Cuando suena la alarma de emergencia se deben dirigir al coordinador de control de incendios para ponerse a disposición.
- ✓ Uso de extintores.
- ✓ Activación del Plan de emergencias.
- ✓ Dar aviso al cuerpo oficial de bomberos
- ✓ Planificar los procedimientos antes de iniciar cualquier operación.
- ✓ Efectuar operaciones de atención de los conatos de incendios, cuando las condiciones sean las propicias.
- ✓ Brindar apoyo emocional y físico a las personas que se están evacuando.
- ✓ Estar en permanente comunicación con los bomberos
- ✓ Colaborar con los grupos de apoyo externo.

Después de la emergencia

- ✓ Presentar informe al coordinador de Área y al director de la brigada emergencia acerca de los procedimientos realizados.
- ✓ Realizar el inventario de extintores.
- ✓ Solicitar al cuerpo oficial de bomberos el resultado de la investigación del incendio y su correspondiente certificado de la causa del incendio o conato.

10.5. PLAN DE EVACUACIÓN

- ✓ Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada del inicio del proceso de evacuación.
- ✓ Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones.
- ✓ Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- ✓ Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- ✓ Verificar el listado de los compañeros en los puntos de encuentro
- ✓ Orientar el reingreso a las instalaciones, cuando estas son seguras para el personal.

Antes de la Emergencia

- ✓ Realizar inspecciones a las salidas de emergencia.
- ✓ Actualizar el inventario de grupos de apoyo externo.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 24 de 38

- ✓ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ✓ Colaborar con la capacitación de los servidores públicos para enfrentar casos de emergencia.
- ✓ Conocer la ubicación y operación de todo el equipo de combate de incendios y recursos de evacuación de la planta.
- ✓ Conocer la distribución física de la planta, equipo, maquinaria, etc.
- ✓ Reunirse periódicamente una vez al mes.

Durante La emergencia

- ✓ Cuando suena la alarma de emergencia se deben dirigir al coordinador de evacuación para ponerse a disposición.
- ✓ Recibir y cumplir las órdenes del coordinador de evacuación.
- ✓ Indicar la ruta de salida a las demás personas presentes en la empresa, y a los grupos de apoyo externo.
- ✓ Recordar el sitio de reunión.
- ✓ Verificar bajo lista la evacuación total del personal.
- ✓ Evitar que las personas regresen al lugar del siniestro.

Después de la emergencia

- ✓ Presentar al coordinador de evacuación un informe de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.
- ✓ Verificar las rutas de evacuación.
- ✓ Actualizar el listado de las personas de la empresa.

10.6. PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN

Estrategia general

El proceso de evacuación para la empresa tendrá tres fases claramente definidas:

- **Primera fase:** ALERTA / PREPARACIÓN
- **Segunda fase:** ALISTAMIENTO
- **Tercera fase:** SALIDA

PROCEDIMIENTO GENERAL

- a) Cuando se detecte la emergencia, se debe tener en cuenta si la referencia es por notificación directa o en su defecto si es en forma indirecta verificar e iniciar la activación de la primera fase alerta / preparación.
- b) En forma inmediata se notificará el nivel afectado y llamará sistema de pitos o altavoz al Coordinador evacuación, al Coordinador de primeros auxilios y a las autoridades competentes (bomberos, policía, etc.) de acuerdo con el tipo de amenaza.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 25 de 38

- c) Si la verificación inicial determina la no existencia o la terminación de la amenaza, se notificará al personal y normalización de la situación.
- d) Si la verificación inicial determina la existencia de la amenaza, se hará una notificación de la segunda fase alistamiento.
- e) Cuando se haga una notificación de la tercera fase se suspenderá de inmediato la entrada de personal y se da la orden de tercera fase salida.
- f) Cuando se determine que ha pasado el peligro, se activará el reintegro del personal y se reestablecerá el reingreso del personal a las instalaciones de la empresa.; el ingreso de visitantes solo se reiniciará una hora después o un tiempo mayor a criterio de la Dirección General.
- g) Notificar al Cuerpo de Bomberos las anomalías reportadas por los Coordinadores de área.
- h) Después del siniestro
 - ✓ Citar a reunión con todos los coordinadores de área.
 - ✓ Recoger los formatos de evaluación debidamente diligenciados.
 - ✓ Discutir con los coordinadores los resultados de la evacuación.
 - ✓ Elaborar el informe de evacuación para la Dirección General y Seguridad y Salud en el trabajo

10.7. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Antes de la Emergencia

- ✓ Información directa a los servidores públicos y visitantes de la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, de que hacer frente a una situación puntual de emergencia.

Durante la emergencia

- ✓ Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.
- ✓ Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente.

Después de la emergencia

- ✓ Información a funcionarios y visitantes en el punto de encuentro sobre la situación que se esté presentando.
- ✓ Informe consolidado de personas evacuadas, atendidas durante la situación de emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 26 de 38

10. PLANES DE CONTINGENCIAS

El Plan de Contingencias son procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos.

Para el caso de las instalaciones serán dirigidos a acciones coordinadas y aplicadas integralmente destinadas a prevenir, controlar, proteger y evacuar a las personas que se encuentran en la edificación y zonas donde se genera la emergencia, incluye los planos de los accesos, señalización de rutas de escape, zonas seguras internas y externas, equipos contra incendios, así mismo los procedimientos de evacuación, simulacros, registro y evaluación de estos.

11.1. Objetivos

- ✓ Definir las estrategias para el manejo y control de las posibles emergencias que se puedan presentar.
- ✓ Generar herramientas de prevención, mitigación, control y respuesta a posibles contingencias.
- ✓ Minimizar las pérdidas económicas, humanas y ambientales asociadas al tipo de emergencia.
- ✓ Priorizar las actividades de las personas, la secuencia de eventos y estrategias usadas durante las fases de recuperación y reconstrucción.

11.2. Alcance

El presente Plan de Contingencias se desarrolla para todas las personas que laboren, y/o visiten las instalaciones de **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**, en la **DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA**, tiene como finalidad identificar, describir acciones preventivas y mecanismos necesarios para la atención y el control de emergencias, orientados a incrementar la capacidad de respuesta ante cualquier contingencia de tipo natural y/o generada por el hombre.

11.3. Sistema de alerta

La alerta es la señal que informa a todo el personal que se está presentando una situación y/o emergencia, por lo que debe estar preparado para una posible evacuación. Después de la activación de la alerta, el personal debe mantenerse atento a las instrucciones de los brigadistas.

La alarma es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro y previamente se ha dado la alerta

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 27 de 38

De acuerdo al tipo de emergencia se activarán tanto la alerta como la alarma, pero en algunos casos se podrá dar solamente la alarma.

El sistema para utilizar en la oficina serán silbatos es a través del sonido de alarma de emergencia (pito constante).

La alarma se debe activar únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando se detecte un incendio
- Cuando se observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de las instalaciones
- Cuando se presenten daños graves en la estructura de la edificación que ponga en peligro a sus ocupantes
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.

Para activar la alarma es necesario comunicarse con el Coordinador del Comité de Emergencias, suministrando la siguiente información:

- Nombre de quien reporta
- Tipo de evento
- Lugar donde se presenta la emergencia
- Número de afectados/víctimas y su estado general

11.3.1. Código de la alarma

Como el sistema de alarma es sonoro se utilizarán un código de sonidos y pausas, a continuación, se presenta:

EVENTO	CODIGO
Alerta	El sistema de alarma que utiliza la Dirección Territorial es por pito
Alarma	No se cuenta con sistema de alarma Sonora

Aclaración: en caso de activarse una señal de alerta externa a las instalaciones de la empresa, (Alarmas de comunidad o empresas vecinas) el coordinador de evacuación impartirá las instrucciones respectivas siguiendo el conducto regular.

11.3.2. Responsable de dar la alarma

El jefe de Seguridad será responsable de la activación de la alarma para evacuar, una vez el Coordinador del Comité Interno de Emergencias CIE ha dado su autorización. Los brigadistas apoyarán el proceso una vez el jefe de Brigada de la instrucción.

11.4. PUNTO DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el conteo de los servidores públicos evacuados y comprobar si todos lograron evacuar, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente Coordinador de Evacuación efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de reunión final establecidos por **LA DIRECCION TERRITORIAL HUILA**, en la ciudad de **Neiva** son:

Punto 1: Punto de encuentro a las afueras de la oficina, pasando la carrera 9.





11. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EN MANEJO DE CONTINGENCIAS

INCENDIO

ANTES DEL INCENDIO

- Capacitar a la Brigada contra Incendios, entrenándola en prevención y control de incendios, rescate y salvamento y evacuaciones de personal.
- Todos los servidores públicos deben conocer la ubicación de los extintores existentes en la empresa y aprender su uso correcto, además identificar las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y el sitio seguro de reunión.
- Se debe contar con planos de evacuación ubicados estratégicamente, los cuales deben mostrar las rutas de evacuación, el punto de reunión y los equipos para atención de emergencias. Estos planos se deben ubicar en áreas visibles a una altura de 1,10 m desde el nivel del piso, con el propósito de poderlos consultar fácilmente.
- Se deben revisar periódicamente los aparatos eléctricos y las instalaciones de cada puesto de trabajo, con el fin de solicitar cualquier reparación de manera oportuna.
- Las tomas corrientes no deben sobrecargarse con conexión simultánea de varios equipos eléctricos.
- Finalizada la jornada laboral, se debe verificar que ningún aparato diferente a los autorizados previamente, haya quedado encendido o conectado; además el personal de seguridad reforzará esta medida durante sus rondas habituales.
- Los pasillos, escaleras y salidas, se deben mantener libres de obstáculos que limiten o imposibiliten el libre paso del personal en caso de una emergencia.
- Estructurar un plan de mantenimiento preventivo e inspecciones para equipos de extinción de incendios, alarmas y sistemas de comunicación.
- Todas las puertas se mantendrán sin llave y libres de obstáculos, deben ser abiertas hacia afuera con facilidad.
- En el área Administrativa, se mantendrá un tablero general con duplicados de las llaves de todas las puertas de la empresa.
- Ubicar equipos contra incendio; extintores portátiles, detectores y pulsadores de emergencia.
- Suministrar capacitación en acciones tendientes a controlar incendios incipientes.
- Realizar prácticas de uso de extintores anualmente.
- Realizar inspección continua de equipos de protección contra incendio.
- Realizar simulacros de evacuación en caso de incendio.

DURANTE EL INCENDIO

- Primero se debe estar seguro de que existe un conato de incendio y no una falsa alarma.
- Conservar la calma.
- Comunicar inmediatamente la emergencia al Coordinador del Plan de Emergencias o su representante, quien a su vez iniciará la cadena de llamadas.
- Se identificará qué clase de incendio se presenta, si se puede controlar y si es factible dar la señal de alarma, al tiempo que se avisará a las entidades de socorro (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja y Policía).
- De no ser posible atacar el conato de incendio con los extintores ubicados en el área, se debe evacuar inmediatamente el lugar, teniendo en cuenta desconectar los aparatos



eléctricos y guardar el dinero y documentos de valor en las cajas de seguridad para evitar pérdidas económicas posteriores.

- El personal flotante debe ser orientado hacia el punto de encuentro por los Coordinadores de Evacuación.
- Los Vigilantes por ningún motivo deben dejar solas las instalaciones de la empresa, hasta que sean evacuadas todas las personas y los grupos de apoyo externo (Policía) estén controlando la situación.
- Para no alimentar el fuego, se debe procurar retirar los elementos que sirvan de combustible.
- Las personas no se deben quedar en los baños, cocina, áreas de trabajo y espacios confinados, ya que pueden ser atrapadas allí y presentar asfixia por inhalación de humo.
- Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, se debe salir agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca, en lo posible con un pañuelo húmedo.
- Cuando a una persona se le incendie la ropa, no debe correr; debe arrojarse al suelo y dar vueltas sobre su cuerpo. (auto – apagado).
- Toda puerta cerrada que se encuentre sobre la ruta de evacuación, antes de abrirla se debe palpar; si está caliente no se debe abrir; en este caso se debe buscar otra salida.
- Siempre se deben tener presentes las instrucciones dadas y lo visualizado en los planos de evacuación.

DESPUÉS DEL INCENDIO

- Los Coordinadores de Evacuación y los Brigadistas se reunirán en el punto de encuentro y verificarán si todas las personas que estaban dentro de las instalaciones salieron y cuál es el estado de cada una.
- Los coordinadores informarán al coordinador de evacuación sobre personas que hayan salido lesionadas por el incendio o durante el recorrido hacia el sitio de reunión.
- Todas las personas deben mantener la calma y atender las indicaciones de los Coordinadores de Evacuación, Brigadistas y grupos de apoyo.
- Ninguna persona debe regresar al lugar del incendio, sino hasta que se dé la orden de retorno a las actividades.
- Revisar e inspeccionar equipos utilizados.

SISMO

ANTES DEL SISMO

- Verificar el estado de las paredes, divisiones y áreas vulnerables en caso de sismo.
- Realizar periódicamente mantenimiento a las instalaciones físicas de la edificación.
- Asegurar estanterías, archivadores y otros almacenamientos, reubicando materiales, cajas y todos aquellos elementos que puedan caerse en caso de presentarse una emergencia de este tipo.
- Realizar mantenimiento preventivo a los tanques de almacenamiento de agua potable, los cuales deben mantenerse siempre llenos.



- Todo el personal debe conocer la ubicación exacta de los sistemas de corte eléctrico y de las válvulas de cierre del agua, gas y oxígeno, los cuales deben de estar debidamente señalizados.
- Se deben realizar simulacros de evacuación, evaluarlos y tomar las medidas necesarias para afrontar este tipo de emergencias.
- Conservar en el lugar de trabajo; linternas, pitos, utilizar zapatos cómodos con suela antideslizante y resistente.
- Asistir a capacitaciones sobre comportamiento ante sismos.
- Realizar ejercicios simulados de sismos.

DURANTE EL SISMO

- No se debe salir corriendo, lo importante es mantener la calma. El pánico es tan peligroso como los movimientos sísmicos.
 - Todo el personal que maneje equipos eléctricos, neumáticos o hidráulicos dentro de las instalaciones de la empresa, debe apagarlos antes de salir, si las condiciones del momento lo permiten.
 - Alejarse de las ventanas, lámparas y estanterías que estén próximas a su lugar de trabajo.
 - Si el movimiento sísmico se presenta al estar trabajando dentro de las instalaciones, protegerse de la caída de objetos, cielos falsos, ladrillos, artefactos eléctricos, materas, libros, cuadros entre otros, debajo de escritorios o marco de puertas. Para quienes se encuentren dentro de vehículos, deben detenerlo a un lado de la vía, lejos de postes o instalaciones eléctricas; allí deben esperar que pase la emergencia.
 - En caso de evacuación se debe salir ordenada y rápidamente sin aglomerarse en las puertas de salida ni escaleras.
 - Seguir siempre la señalización de emergencias y dirigirse al sitio de reunión determinado.
 - En un corredor, ubicarse al lado de una columna o al borde de una pared, arrodillándose, cubriendo su cabeza y rostro con los brazos y manos.
 - Estar atento a posibles réplicas del sismo.
 - Alejarse de estructuras elevadas que no estén aseguradas.
- En áreas externas, alejarse de postes y no acercarse a árboles.

DESPUÉS DEL SISMO

- Todo el personal debe mantenerse alerta, teniendo en cuenta que luego de un sismo se pueden presentar réplicas.
- Revisar el estado de vigas, columnas y muros, si éstos ofrecen peligro de derrumbe, se debe salir cuidadosamente sin apoyarse sobre éstos, ya que pueden caerse y atrapar personas.
- En caso de quedar atrapado dentro de las instalaciones, usar señales luminosas o sonoras como pitos o linternas para llamar la atención y poder ser rescatado.
- El agua de los grifos puede salir contaminada, por lo tanto, se debe utilizar como reserva el agua de los calentadores y de otros tanques limpios.
- Suspender el suministro de energía eléctrica y de gas y reestablecerlos sólo cuando se esté seguro de que no hay cortos circuitos o escapes de gas y que no se presenten nuevas réplicas.



- Durante las tres primeras horas, usar el teléfono solamente para informar sobre cualquier situación que ponga en peligro vidas humanas.
- No pisar escombros, y al removerlos, se debe ser muy cuidadoso; de igual forma, se debe evitar tumbar muros o columnas débiles, ya que pueden estar soportando estructuras.
- El personal debe quedarse en el sitio de reunión hasta que pase totalmente la emergencia, esperando que se dé la orden de ingresar de nuevo a las instalaciones.
- Verificar el sitio de trabajo; si se encuentra en buenas condiciones y no ofrece riesgo, se pueden reanudar las actividades.
- Abstenerse de difundir rumores al resto del personal, ya que se puede causar alarma o desconcierto.
- Si, se afectó la estructura de la edificación se procederá a la evacuación de las instalaciones, por parte del comité de emergencias.
- Si se sospecha de personas atrapadas y no son localizadas visualmente, se debe hacer silencio para poder captar cualquier ruido solicitando ayuda.
- Si la estructura se colapsó, verificar antes de entrar en ella, evitando movimientos que puedan aumentar los daños.
- Estabilizar el área con escombros que hayan quedado, mientras llegan los organismos de socorro.

ATRACO INDIVIDUAL

ANTES DEL ATRACO INDIVIDUAL

- No tratar de retirar dinero en horas nocturnas, ni en días de pago. Hacerlo preferiblemente acompañados, de día y en centros comerciales bien vigilados.
- No llevar consigo las claves de tarjetas magnetizas.
- Tener siempre varias rutas para llegar a la oficina y viceversa.
- Sospechar de personas que se nos acerquen pidiendo ayuda.
- Evitar cruzar por lugares solos y alejados.
- Tratar de asimilarse al ambiente, es decir, no permanecer aislado en un lugar determinado.
- Evitar hacer alarde de los bienes materiales y procedimientos personales que se tengan establecidos.
- Si se desplaza en un vehículo, cambiar con frecuencia la ruta de desplazamiento y el sitio de estacionamiento.
- El personal administrativo debe evitar establecer rutinas diarias, con el fin de ser impredecible.

DURANTE EL ATRACO INDIVIDUAL

- Conservar la calma, no gritar.
- Observar los rasgos más destacados del asaltante, como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices, tipos de arma, acento, esto con el fin de informar a las autoridades.
- Obedecer las órdenes del asaltante, de manera calmada.
- No enfrentarse al asaltante, y menos si esta armado.
- Para el personal directivo, al encontrarse en un bloqueo sospechoso, se debe evitar

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 33 de 38

alejándose en sentido contrario. Estar preparado para el escape, ya sea evitando el obstáculo o enfrentándolo.

DESPUÉS DEL ATRACO INDIVIDUAL

- No tocar ni mover ningún objeto en el área del atraco, para no entorpecer las labores de investigación...
- Informar inmediatamente a la policía.

ATRACO COLECTIVO

ANTES DEL ATRACO COLECTIVO

- Mantener un esquema de seguridad física que garantice protección las 24 horas del día.
- Tener disponibilidad de comunicaciones con la policía y otros organismos de seguridad.

DURANTE EL ATRACO COLECTIVO

- Lo más importante cuando se esté viviendo una situación de crisis, y como primer paso es conservar la calma.
- Si se encuentran personas con comportamientos extraños o inusuales, se notificará inmediatamente al Jefe de Seguridad o a los vigilantes, describiendo la situación.
- No enfrentarse a asaltantes o grupo terrorista, especialmente cuando se encuentren armados.
- Esperar indicaciones de los grupos de emergencia internos, externos o de las autoridades competentes.
- Si se le ordena evacuar, se debe hacer inmediatamente utilizando las salidas de emergencia de forma organizada y lentamente, en caso contrario, es decir, si las personas sospechosas les imposibilitan el paso y cierran la salida, guardar la calma y tratar de dialogar con los agresores mientras llegan las autoridades competentes.
- De ser posible la salida sin correr riesgos, los Brigadistas y coordinadores de Evacuación, llevarán a servidores públicos y visitantes al sitio de encuentro.
- Se debe tratar de identificar a los agresores, si son varios, determinar el número de ellos, pero solamente fijándose en uno, ya sea el más próximo o el jefe de la banda. Es muy importante no mirarlos a los ojos, ya que pueden tomarlo como un desafío y volverse agresivos.
- Este tipo de situaciones críticas, hacen que tanto los agresores como los servidores públicos y visitantes de la empresa, tengan comportamientos anormales o irracionales, puesto que es un momento muy tenso. No debe hacerse nada que pueda agravar la situación, ya que pueden presentarse desde rehenes hasta homicidios.

DESPUÉS DEL ATRACO COLECTIVO

- Sin no se pudo activar la alarma en el momento de la crisis, debe hacerse inmediatamente después.
- Aislar la zona que fue utilizada por los agresores y no permitir que nadie entre, hasta que la autoridad competente lo autorice.
- Si las circunstancias lo ameritan, se deben cerrar las oficinas y otras dependencias.



- Una vez autorizados, el personal debe reanudar nuevamente las actividades que estaban realizando antes de que sucediera la emergencia.
- Controlar el pánico reprimido, pensando con claridad y actuando con naturalidad.
- Tan pronto como sea posible, se debe escribir todo lo que pueda ser importante para las autoridades, como descripciones, actitudes de los agresores, etc. No fiarse de la memoria por mucho tiempo.
- No hablar con los compañeros sobre las descripciones de los agresores, ya que pueden llegar a confundirse.

AMENAZA DE BOMBA

ANTES DE LA BOMBA O DE LA AMENAZA DE BOMBA

- Al llegar al sitio de trabajo, todo el personal incluyendo vigilantes y personal de aseo, debe revisar su área asignada diariamente, con el fin de detectar cualquier elemento extraño como bolsas, paquetes, cajas y otros objetos que sean desconocidos y no sean de su propiedad.
- Los Vigilantes, además de verificar su sitio de trabajo, también deben verificar la parte externa de la empresa y la parte interna, como corredores, pasillos, escaleras, entre otras.
- Cada empleado debe conocer su entorno, y saber qué elementos permanecen a ese sitio. De esa forma es fácil identificar cualquier elemento extraño.
- Todo el personal que por razones de su cargo tiene acceso a los teléfonos, debe ser entrenado para recibir llamadas terroristas.
- Se estructurará un plan de capacitación y entrenamiento para el personal de Vigilancia y Brigada de Emergencia, sobre terrorismo, amenazas, bombas y robos, con el fin de estar preparados para el momento de la agudización del problema.
- Todo el personal que tenga un teléfono asignado deberá tener junto al en forma visible y permanentemente, los números telefónicos de: Policía, Secretaría de Salud, Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos, Tránsito, etc.
- Observar la presencia de objetos desconocidos e inusuales y reportarlos a la oficina de seguridad e informar inmediatamente al comité de emergencia.

DURANTE LA BOMBA O LA AMENAZA DE BOMBA

- Al recibir una llamada sospechosa o de amenaza, se tratará de prolongar la conversación; preguntando quién llama, por qué lo están haciendo, de dónde llaman; tipo de amenaza, cuándo va a suceder, dónde sucederá; tratar de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos de fondo, modismos, interferencias, frases repetitivas, nombres, entre otros). Solo se colgará hasta que lo haga primero quien llama.
- No comentar con nadie el hecho, ni suministrar información a nadie diferente a directivos, Jefe de Seguridad o autoridades competentes.
- Conservar la calma, no gritar.
- Si ocurre una explosión en las afueras de la empresa, no evacuar, hasta tanto se reciba la orden del comité de emergencias.
- Si ocurre una explosión al interior de la empresa, estar atento a la orden del comité de emergencias.
- Si la explosión es en el área donde nos encontramos, se debe evacuar inmediatamente, siguiendo las recomendaciones suministradas por el coordinador de emergencias o los



coordinadores de evacuación.

- No activar equipos de comunicación como; radios, celulares, beepers entre otros.
- No prender ni apagar las luces.
- No encender ninguna clase de fuego.

DESPUÉS DE LA BOMBA O LA AMENAZA DE BOMBA

- No tocar ni mover los objetos en el área de la explosión, para no entorpecer la investigación.
- Informe inmediatamente a la policía cualquier anomalía observada.

EMERGENCIA GENERAL

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Estar enterados y actualizados sobre el plan de evacuación y saber auto protegerse en caso de emergencia.
- Conocer en forma total y detallada sus funciones en caso de emergencia, así como su responsabilidad frente a los visitantes de la empresa.
- Identificar a los miembros de la Brigada de emergencias e informarles la ocurrencia de cualquier evento que atente contra la integridad de los ocupantes.
- Conocer los puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Portar los documentos de identificación.
- Conocer la ubicación de los elementos de emergencia y primeros auxilios y ayudar a mantenerlos despejados y en buenas condiciones de uso.
- Conocer la lista de los teléfonos de emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Al escuchar la orden de salida, tranquilizarse y evitar el pánico.
- Seguir las instrucciones del coordinador de evacuación o de los brigadistas.
- No regresar por ningún motivo durante la evacuación.
- Llevar consigo los visitantes que se encuentren en el área.
- En caso de quedar atrapado, buscar la manera de emitir señales.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- Al regresar a los sitios de trabajo, seguir las instrucciones de los coordinadores de evacuación o de los brigadistas.
- Verificar la funcionalidad de los equipos asignados por la empresa.
- Informar al jefe inmediato cualquier anomalía encontrada.

12. SUMINISTROS Y SERVICIOS

SUMINISTROS

	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 36 de 38

Alarma	La Dirección Territorial no cuenta con sistema de alarma sonora, manejan pitos.
Silbatos	Se evidencia que la Dirección Territorial cuenta con este recurso.
Botiquines	Se cuenta con 3 botiquines, ubicados en las diferentes áreas.
Extintores	Se cuenta con 24 extintores.
Señalización	Se cuenta con señalización.
Radios de comunicación/sistema de comunicación	Solo se cuenta con celulares.
Tanque de agua de reserva	Se cuenta con tanque de reserva.
Seguridad privada	LAOS SEGURIDAD
Megáfono	Se cuenta con este recurso
Paletas de PARE y SIGA	No se cuenta con este recurso
Cinta de delimitación de áreas	No se cuenta con este recurso

13. IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

La implementación del Plan de Emergencias y Contingencias se proyecta a corto, mediano o largo plazo de acuerdo a los costos y medios necesarios los cuales serán evaluados y contemplados.

El seguimiento se realizará mediante inspecciones y evidencias con el fin de determinar hasta qué punto cumplen con las políticas, procedimientos o requisitos del Plan de Emergencias y Contingencias de **LA DIRECCION TERRITORIAL HUILA**, de igual manera se llevará un sistema de información y control que permita conocer el progreso y los cambios realizados al Plan de Emergencias y Contingencias.

La actualización del Plan de Emergencias y Contingencias se realizará una vez al año o puede estar sujeto a modificaciones o cambios de acuerdo con las novedades que se presenten el cual se informará a toda la organización de los respectivos cambios.

 IGAC	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	FECHA 16/09/2021
	DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA	Página 37 de 38

ANEXOS

- Anexo 1. Inventario de recursos (Ver inventario de recursos)**
- Anexo 2. Análisis de la Vulnerabilidad**
- Anexo 3. PON'S (PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS)**
- Anexo 4. Concepto Técnico de Emergencias**
- Anexo 5. Planos de Evacuación**