

Plan Escolar de Emergencias y Contingencias

**Institución Educativa
Santa Ana,
Sede Principal (A), Ducales(B) y Santa Ana(C)**

**Preescolar, Primaria y Bachillerato
Jornadas Mañana y Tarde**



Soacha 2.026

GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA

¡Conocer, prevenir y actuar
nos ayuda a cuidar nuestra vida
y la de los demás!



OBJETIVOS

¡Nuestro objetivo
es estar
preparados!

Conocer los riesgos,
prevenir situaciones
de emergencia y
aprender cómo actuar
de manera segura.



GLOSARIO

¡Aprendamos el
lenguaje de la
prevención!

Conozcamos palabras
importantes como:
amenaza, riesgo,
vulnerabilidad,
evacuación, emergencia,
punto de encuentro y
ruta de evacuación.



INFORMACIÓN

¡Conozcamos nuestra
institución!

Aquí encontrarás
información importante
sobre las características,
población, espacios y
condiciones de
seguridad de cada sede.



PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS SEDES

¡Esta es nuestra sede,
este es nuestro espacio!

Identifiquemos las
características
principales de la
Sede A, Sede B y
Sede C de la
Institución Educativa
Santa Ana.



SEDE A – SANTA ANA

¡Conozcamos nuestra Sede A!

Ubicación, dirección,
características de la infraestructura,
número aproximado de estudiantes
y personal, espacios principales y
condiciones de seguridad.



SEDE B – SANTA ANA

¡Nuestra Sede B
también se prepara!

Identificación de espacios,
accesos, zonas seguras,
rutas de evacuación y
características del entorno.



SEDE C – SANTA ANA

¡Conocer nuestra sede
nos ayuda a protegernos!

Reconocimiento de infraestructura,
accesos, zonas de riesgo,
rutas de evacuación y
puntos de encuentro.



CÁLCULO DE SALIDAS Y EVACUACIÓN

¡En una emergencia,
cada segundo cuenta!

- ¿Por dónde salimos?
- ¿Cuántas personas debemos evacuar?
- ¿Cuánto tiempo necesitamos?
- ¿Cuál es nuestra ruta más segura?
- ¿Dónde está nuestro punto de encuentro?



GEOREFERENCIA DE CADA SEDE

¡Ubicarnos también
es estar preparados!

- Sede A: Coordenadas _____
- Sede B: Coordenadas _____
- Sede C: Coordenadas _____



DESCRIPCIÓN DEL ÁREA O ENTORNO

¡Miremos lo que nos rodea!

Describamos las características
del sector donde se encuentra
cada sede: vías de acceso,
viviendas, comercio, zonas verdes,
cuerpos de agua, vías principales,
establecimientos cercanos y
posibles factores de riesgo.



¡SANTA ANA SE PREPARA,
SE CUIDA Y ACTÚA CON SEGURIDAD!





GLOSARIO

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.

AMENAZA: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los

bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: Proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.

DESASTRE: Situación causada por fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un evento, que como consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos causa efectos adversos sobre los mismos.

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: Situación de riesgo que precisa la intervención del Comité de emergencias, de las brigadas de emergencia, de la autoridad competente y de los grupos externos de socorro. Una emergencia general puede implicar la evacuación de las instalaciones y el desplazamiento de los pacientes y ocupantes hacia un lugar seguro en el exterior.

EMERGENCIA PARCIAL: Situación de riesgo inminente o real en un servicio o área en particular, que para ser disminuido o controlado requiere de la intervención de las brigadas de emergencia del Instituciones Educativas y del equipo de seguridad, siendo controlados sus efectos a este nivel. Estas situaciones deben ser notificadas a los jefes de los servicios en donde ocurre el evento para que se evalúen sus causas y se establezcan correctivos tendientes a minimizar el riesgo y la repetición del evento. Este tipo de emergencias y su manejo deben ser notificadas a la Dirección del Instituciones Educativas y al Comité Paritario de Salud Ocupacional. En éstas situaciones se puede requerir de la evacuación parcial del área afectada, bien sea en forma Horizontal o Vertical.

EMERGENCIA EXTERNA: Son las emergencias generadas ya sea por amenazas antrópicas o naturales que afectan a la comunidad y a las instituciones y se requiere la intervención oportuna y eficaz de las instituciones de seguridad y de salud, con el fin de disminuir su impacto y sus consecuencias a mediano y corto plazo.

EMERGENCIA INTERNA: Son las generadas dentro de una institución bien sea por su vulnerabilidad estructural y no estructural, las condiciones fitosanitarias o las condiciones de seguridad industrial. También se consideran internas aquellas que pueden ocasionar daños o pérdidas en la institución o aquellas en las que se demandan servicios en forma exagerada como resultado de una situación externa, por amenazas antrópicas ó naturales.

EMERGENCIA INSTITUCIONAL: Son causadas por situaciones de origen socio- organizativo o normativo que generan alteración del desempeño de la institución en su función de servicio público esencial. Dentro de ellas podemos citar los conflictos laborales, sobrecupo institucional o situaciones especiales como el ingreso de funcionarios públicos ó personas que requieran un alto nivel de seguridad (Diputados, Reclusos, el cambio de milenio etc.)

AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL: Las fuerzas de la naturaleza ocasionan múltiples desastres en el ámbito mundial, ya que sus mecanismos de origen son muy difíciles de neutralizar tal y como ocurre con los terremotos, maremotos, erupciones volcánicas, huracanes, inundaciones, sequías o deslizamientos. Dentro de estas podemos clasificarlas en:

TECTÓNICAS: Sismos, maremotos, erupciones volcánicas.
HIDROMETEOROLÓGICOS: Inundaciones, sequías, huracanes etc.
BIOLOGICOS: Epidemias, plagas.

AMENAZAS ANTRÓPICAS: Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico, pueden ser originados intencionalmente por el hombre, por imprevisión o por fallas de carácter técnico.

Las amenazas antrópicas se pueden categorizar en:

- **TECNOLÓGICAS:** Explosiones, incendios, Accidentes, deforestación, contaminación, Colapsos estructurales
- **SOCIO-ORGANIZATIVAS:** Conflictos armados, terrorismo, xenofobia, desplazamiento forzado de la población, inseguridad, etc.

ESCENARIO: Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.

EVENTO: Descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

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 EMERGENCIA: El Plan de Emergencia el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON): Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SIMULACRO: Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en la forma posible para asemejarlo.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

VULNERABILIDAD: Grado de indefensión que posee un individuo, grupo o asentamiento, constituido por los diferentes factores de riesgo tanto natural como antrópico.

ZONA DE IMPACTO: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal

TIPOS DE EVACUACIÓN: Las evacuaciones de las instituciones de salud se pueden ejecutar de forma parcial o total dependiendo del tipo de evento que se presente.

Las evacuaciones parciales han sido definidas dentro de tres categorías:

- **HORIZONTALES:** Se evacúan áreas dentro de un mismo piso.
- **VERTICALES:** Se evacúan áreas de un piso a otro.
- **TRANSVERSALES:** Se evacúan áreas a un sitio fuera de la institución. La evacuación total es de tipo transversal por definición y un recurso poco utilizado debido a las implicaciones en la salud y seguridad de pacientes y empleados.

SIMULACROS: Se definen como la representación de situaciones de la manera más cercana posible a la realidad del hecho propuesto para ser simulado.

El simulacro tiene como objeto:

- Evaluar el grado de preparación de la institución y de las personas involucradas para hacer frente al hecho simulado y por generalización a situaciones semejantes
- Evaluar el comportamiento de acuerdo con el plan preestablecido
- Tomar medidas correctivas ante las fallas detectadas
- Continuar el proceso de preparación con base en la superación de las metas fijadas.

Para que un simulacro sea exitoso debe tener en cuenta:

- Debe planearse previamente
- Debe ser revisado y discutido periódicamente
- Debe ser divulgado y practicado por los participantes
- Debe ser puesto a prueba mediante un simulacro dramatizado
- Debe ser modificado según los resultados del simulacro práctico.

Dependiendo de su ejecución los simulacros pueden ser:

- **Simulaciones de Escritorio:** de tipo analítico, en los que se mide la capacidad decisoria de grupos directivos.
- **Simulaciones Dramatizadas:** de tipo práctico en las cuales se incluye la acción como elemento preponderante y se verifica la preparación previa con base en libretos preestablecidos.
- **Simulacro de tipo Mixto:** en el cual se impone la máxima prueba al plan de emergencia y se mide la capacidad de expansión, a la vez que plantea la posibilidad de evacuar simultáneamente algunas áreas de la institución. En la ciudad de Bogotá, y a nivel nacional, se ha venido trabajando en simulacros que permitan concientizar a los ciudadanos en general.

TABLA DE CONTENIDO

<u>GLOSARIO</u>	3
<u>A. INTRODUCCIÓN</u>	7
<u>B. JUSTIFICACIÓN</u>	7
<u>C. OBJETIVOS</u>	8
<u>1. General</u>	8
<u>2. Específicos</u>	8
<u>D. ALCANCE</u>	8
<u>E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA I.E OFICIAL</u>	9
<u>1. INSTALACIONES DE TRANSPORTE VERTICAL</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2. AFORO</u>	14
<u>2.1 Capacidad de Ocupación</u>	14
<u>2.2 Análisis de la Carga Ocupacional</u>	14
<u>2.4 Capacidad por Número de Salidas</u>	16
<u>2.5 Actividades que se desarrollan:</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.6 Características de las Instalaciones</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3. GEO REFERENCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</u>	17
<u>3.1 A nivel Externo</u>	17
<u>3.2 A nivel interno</u>	19
<u>F. ANÁLISIS DE RIESGO</u>	19
<u>G. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>H. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</u>	19
<u>1. Estructura Organizacional</u>	19
<u>2. Funciones del Sistema Comando Incidentes (SCI)</u>	20
<u>3. Procedimiento de Coordinación según Niveles de Emergencia</u>	20
<u>I. PLANES DE ACCIÓN</u>	22
<u>J. ANÁLISIS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS</u>	22
<u>1. RECURSOS FINANCIEROS</u>	22
<u>2. RECURSOS TÉCNICOS</u>	22
<u>2.1 Extintores Portátiles</u>	23
<u>2.2 Botiquín de Primeros Auxilios</u>	23
<u>2.3 Linternas y Luces de Emergencia</u>	24
<u>2.4 Alarma</u>	24
<u>2.5 Señalización de Emergencia</u>	24
<u>3. RECURSOS HUMANOS</u>	24
<u>3.1 Brigada para la Atención de Emergencias</u>	24
<u>3.2 Organismos Externos para la Atención de Emergencias</u>	25
<u>K. PLANES DE CONTINGENCIA</u>	25
<u>1. Objetivos</u>	26
<u>2. Alcance</u>	26
<u>3. Sistema de Alerta</u>	27
<u>5. Procedimientos y Acciones</u>	28
<u>6. Recursos</u>	28
<u>7. Suministros y Servicios</u>	28
<u>L. PROGRAMA DE FORMACIÓN</u>	28
<u>M. IMPLEMENTACIÓN</u>	28
<u>N. AUDITORIA</u>	28
<u>O. ACTUALIZACIÓN</u>	29
<u>P. SIMULACROS</u>	29

A. INTRODUCCIÓN

En la realización de las actividades que la **Institución Educativa Santa Ana** desarrollan a diario, se pueden presentar eventos que pueden afectar las actividades cotidianas de las mismas, al estar dedicada principalmente a la actividad de Pedagogía o educación; esto ocasiona la reunión de varias personas en un mismo sitio, para lo cual se ha desarrollado el presente Plan de Emergencias.

Las diferentes situaciones que pueden llegar a afectar a la organización, sus empleados y a los visitantes que en su momento que se encuentren en las instalaciones son:

1. De origen Natural: vendavales, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, entre otros.
2. De origen Tecnológico: como incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas en la red eléctrica, fallas estructurales, entre otras; y
3. De origen Social: como atentados, vandalismo, robos, amenazas de diferente índole y otras acciones que pueden llegar a afectar el correcto funcionamiento de la Institución Educativa.

Con el fin de dar respuesta adecuada en el momento de presentarse una emergencia y enmarcados dentro del compromiso Institucional por mejorar continuamente los procesos internos desarrollados, sin que estos afecten o disminuyan las condiciones de seguridad existentes dentro de la **Institución Educativa Santa Ana** de Soacha se elabora el presente documento que permitirá fortalecer y dinamizar el actual esquema de reacción frente a eventuales situaciones de emergencia, susceptibles de ocurrir por causas tanto humanas como naturales, abarcando los ambientes internos y externos de la sede, ya que vale la pena recordar que una emergencia no solo se puede presentar al interior de la sede si no que está puede sufrir eventualidades y efectos adversos de otras emergencias generadas fuera de las instalaciones.

La columna vertebral del presente documento se encuentra enmarcado dentro del Análisis de Vulnerabilidad que permite evaluar las amenazas a las que se encuentra expuesta la sede y determinar las medidas de prevención de acuerdo a la vulnerabilidad física o estructural, social y funcional. La identificación de las amenazas y la vulnerabilidad en sus diferentes etapas nos ayuda a establecer medidas de actuación ordenadas y coherentes con la situación de emergencia que se esté presentando en el momento, canalizando todos los esfuerzos para prevenir y enfrentar los eventos con posibilidad de ocurrencia dentro de la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** buscando atender el evento antes, durante y después de presentada la situación de emergencia.

Las acciones preventivas y de preparación administrativa, funcional y operativa facilitaran a la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha**, sus docentes, alumnos, contratistas y visitantes adaptarse a las condiciones reales de amenazas, generando acciones y actitudes organizativas para actuar en la prevención y control de emergencias y dando cumplimiento a lo expuesto en el decreto 1655 de 2015, principalmente en el **Artículo 2.4.4.3.3.6. Programa de Seguridad Industrial**. *“Las actividades de este programa se orientan a la identificación de las condiciones y los factores de riesgo que provoquen o puedan provocar accidentes de trabajo”, numeral 6, **Organizar y desarrollar los planes de emergencias.***

B. JUSTIFICACIÓN

Las situaciones de emergencia trascienden de lo normativo y laboral, lo que se convierte en un asunto de interés de toda la Institución y la comunidad que de una u otra manera resultaría afectada al presentarse una situación de esta índole dentro de las instalaciones de la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha**.

Al presentarse una situación de emergencia, no podemos conocer todos sus efectos, sin embargo; en materia de prevención y mitigación se pueden desarrollar muchas actividades que buscan minimizar esos efectos catastróficos.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario que la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** establezca y genere destrezas, condiciones y procedimientos operativos que permitan a los funcionarios encargados de la sede protegerse, proteger y prevenir los efectos de la materialización de las amenazas o desastres.

Por tanto, la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** visualiza la necesidad de conocer las directrices, trabajar y velar por el cumplimiento de estas actividades de prevención, protección, atención y recuperación en situaciones de emergencia ya que, a través de esto, se puede determinar que se está dando cumplimiento a la protección del derecho fundamental: **EL DERECHO A LA VIDA**.



C. OBJETIVOS

1. General:

Establecer un procedimiento organizado y coordinado, para prevenir, hasta donde sea posible, la ocurrencia de emergencias al interior de la **Institución Educativa Santa Ana** de Soacha procurando que los funcionarios, alumnos y visitantes que se encuentran en las instalaciones durante una emergencia procedan de manera segura para ponerse a salvo en el menor tiempo posible. El fin principal será el de salvaguardar la vida y de minimizar daños en la propiedad y pérdidas económicas.

2. Específicos:

- Determinar las necesidades de prevención según las características del proceso y actividades desarrolladas en la corporación y en las diferentes líneas de acción.
- Disponer de personas organizadas y entrenadas para garantizar la rapidez y eficiencia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Dar a conocer a la totalidad de funcionarios, alumnos de la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** sobre los actuales medios de prevención y control de emergencias disponibles, que faciliten la reacción de los mismos en eventuales situaciones de emergencia.
- Garantizar que los funcionarios, alumnos y visitantes conozcan las instalaciones, las características de cada una de las áreas y sedes, así como los medios de control disponibles para emergencias.
- Definir los procedimientos para el adecuado manejo y control de situaciones de emergencias conforme a los riesgos existentes.
- Evaluar el esquema de reacción de la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** ante una situación de emergencia.

D. ALCANCE

El presente Plan tendrá un alcance a nivel institucional donde se establecerán los niveles de coordinación y actuación de la organización frente a la atención y administración de emergencias; ya que con el apoyo de la alta gerencia y bajo el liderazgo del encargado del Plan de Emergencia de la **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** y sus funcionarios, se ha establecido una estructura organizada para la atención de emergencias, asignando funciones y responsabilidades específicas al Comité de Emergencias y la Brigada de Emergencias.

Este plan busca abarcar y cubrir la totalidad de los funcionarios, alumnos y visitantes que se encuentren en una sede durante la jornada de prestación de los diferentes servicios y que al desarrollo de actividades al interior de la sede se puedan ver afectados antes, durante o después de presentarse una situación de emergencia, estableciendo procedimientos de actuación pertinentes a las condiciones de trabajo y peligros identificados, determinando la forma más adecuada de reaccionar y reduciendo de manera considerable los posibles impactos negativos generados por la emergencia.

E. INFORMACIÓN GENERAL

Tabla No. 1- Información Básica Sede Principal



Piso	Descripción De Área Sede Principal
1 PISO BLOQUE 1	Rectoría, 10 salones, Almacén, laboratorio, aula material educación física, cooperativa, Cocina y restaurante escolar, Baños mujeres x 5 baterías, baños hombres x 5 baterías, 1 Baño profesoras, 1 baño profesores, cafeterías docentes, secretaría, papelería. Shut.
2 PISO BLOQUE	10 salones 3 aulas de informática, orientación, 1 batería de baño docentes, 1 batería de baño administrativos, Baños mujeres x 5 baterías, baños hombres x 5 baterías, sala de profesores.
3 PISO BLOQUE	biblioteca ,2 salones, y aula múltiple
Límites Geográficos de la edificación	Norte: Viviendas y lavadero de vehículos Sur: viviendas Occidente: viviendas, lugar de reciclaje Oriente: viviendas, cancha de futbol
Número de parqueaderos, niveles y cupos	NA
Subestaciones y redes eléctricas	NA
Almacenamiento de Agua	Dos tanques de 1000 litros cada uno. 1 de 600 litros 1 de 500 litros
Redes de gas	Gas natural dos puntos en el primer piso
Almacenamiento de sustancias químicas	Laboratorio, almacén
Sistemas de detección y alarma	No
Sistemas y redes contra incendio (si las hay)	No



Tabla No. 2- presentación e identificación Institución educativa Sede Principal

PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Nombre de la Institución Educativa			
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ANA			
SEDE PRINCIPAL Código DANE 125754000250		JORNADAS	
Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.		Mañana, Tarde,	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	BARRIO/VEREDA	
Cundinamarca	Soacha	Compartir-Comuna 1	
DIRECCIÓN	TELÉFONOS	SITIO WEB/E-MAIL	
KR 11D # 17A-44 Compartir, Soacha, Cundinamarca.	(601)9053538	santaana@alcaldiasoacha.gov.co	
RECTORA	COORDINADORES	COORDINADOR(A) DEL PLAN	
Mg. Johana Paola Hernández Hernández	Jornada Mañana: Olga Lucía Cañón María Claudia Arango Jornada Tarde: Angie Stefany Herrera	J.M. Orlando Rueda J.T. Diana Guauta	
GRUPO DE FORMULACIÓN			
Primaria Mañana	Primaria Tarde	Bachillerato Mañana	Bachillerato Tarde
No. ESTUDIANTES	No. Docentes	No. ADMINISTRATIVOS	
Jornada Mañana Bachillerato 829	1 Rectora 2 Coordinadoras Jornada Mañana:	Secretarios: 3	
Con Discapacidad 21	28	Servi. generales: 3	
Jornada Tarde Bachillerato 260	Jornada Tarde:	Vigilancia: 1	
Con Discapacidad 10	23	Ecónomas: 3	
Jornada Tarde Primaria 512	1 orientadora		
Con Discapacidad 8	1 docente de apoyo		
	1 tutora PTA		
Total 1640	Total, Docentes 57	Total 10	
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMULARIO		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
Febrero 2025		Noviembre 2025	

Tabla No. 3- Información Básica Sede Ducales “B”



Piso	Descripción De Área Sede Ducales
1 PISO	3 salones, Coordinación, Vigilancia, Restaurante escolar, Espacio de material educación física, batería de baños niños y Niñas, Patio interno y patio externo.
2 PISO	3 salones, 1 aulas de informática, Sala de profesoras, y batería de baños Niños y niñas
3 PISOS	1 cuarto para material en No uso y otros materiales
Vías de acceso	Autopista sur, calle 11 sur, carrera 13, carrera 13A

Límites Geográficos de la edificación	Norte: Viviendas, Invasiones, paradero de buses Sur: viviendas, tiendas Occidente: viviendas, lugar de reciclaje, ara, humedal. Oriente: humedal laguna de Neuta
Número de parqueaderos, niveles y cupos	NA
Subestaciones y redes eléctricas	NA
Almacenamiento de Agua	cuatro tanques de 1000 litros cada uno
Redes de gas	Gas natural un punto en el primer piso
Almacenamiento de sustancias químicas	No
Sistemas de detección y alarma	No
Sistemas y redes contra incendio (si las hay)	No

Tabla No. 4- **Presentación e Identificación Institución educativa Sede Ducales “B”**

PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
Nombre de la Institución Educativa		
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ANA		
SEDE Ducales (B) Código DANE 125754002015		JORNADAS
Preescolar y Primaria		Mañana, Tarde,
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	BARRIO/VEREDA
Cundinamarca	Soacha	Ducales-Comuna 1
DIRECCIÓN	TELÉFONOS	SITIO WEB/E-MAIL
Carrera 13 #9-04S Barrio Ducales	601 9053468	santaana@alcaldiasoacha.gov.co
RECTORA	COORDINADORES	COORDINADOR(A) DEL PLAN
Mg. Johana Paola Hernández	Jornada Mañana: Yeny Patricia Párraga Castro Jornada Tarde: Yeny Patricia Párraga Castro	J.M. Martha Perilla J.T Jenny Barreto
GRUPO DE FORMULACIÓN		



Primaria Mañana	Primaria Tarde	Bachillerato Mañana	Bachillerato Tarde
		N/A	N/A
No. ESTUDIANTES	No. Docentes	No. ADMINISTRATIVOS/OTROS	
Jornada Mañana Preescolar 27	Jornada Mañana 6	Servi. generales: 1 Vigilancia: 1 Ecónomas 2	
Con Discapacidad 1	Jornada Tarde 6		
Jornada Mañana Primaria 199	1 orientadora u orientador		
Con discapacidad 1	1 docente de apoyo		
Jornada Tarde Preescolar 28			
Con Discapacidad			
Jornada tarde Primaria 195			
Con Discapacidad			
5			
Total 456	Total 12 fijas 3 según horario	Total 4	
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMULARIO		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
Febrero 2025		Julio 2026	

Tabla No. 5 Información Básica Sede Santa Ana “C”



INFORMACIÓN


 Aquí encontrarás información importante sobre las características, población, espacios y condiciones de seguridad de cada sede.

¡Conozcamos nuestra institución!

Piso	Descripción o nombre del área Sede Santa Ana
1 PISO	3 salones,1 aula de informática, 1 caseta de vigilancia, 2 espacios para baños cada uno (4 batería de baños), 1 cocinas, 1 comedor, 1 cuarto elementos de aseo.
Límites Geográficos de la edificación	Norte: Viviendas y lavadero de vehículos Sur: viviendas y empresa de cerámicas alfa gres Occidente: viviendas, lugar de reciclaje humedal Maiporé. Oriente: viviendas
Vías de acceso	Carrera 5, Diagonal 11ª sur, Autopista sur.
Número de parqueaderos, niveles y cupos	NA
Subestaciones y redes eléctricas	NA
Almacenamiento de Agua	Dos tanques de 500 litros
Redes de gas	Gas natural un punto.
Almacenamiento de sustancias químicas	No
Sistemas de detección y alarma	No
Sistemas y redes contra incendio (si las hay)	No

Tabla No. 6- Presentación e Identificación Institución educativa Sede Santa Ana “C”

PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Nombre de la Institución Educativa			
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ANA			
SEDE Santa Ana (C) Código DANE 125754002546		JORNADAS	
Preescolar y Primaria (hasta grado segundo)		Mañana, Tarde,	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	BARRIO/VEREDA	
Cundinamarca	Soacha	Santa Ana-Comuna 1	
DIRECCIÓN	TELÉFONOS	SITIO WEB/E-MAIL	
Carrera 5 N° 11 – 39 Sur Barrio Némesis	601 9053643	santaana@alcaldiasoacha.gov.co	
RECTORA	COORDINADORES	COORDINADOR(A) DEL PLAN	
Johana Paola Hernández Hernández	Jornada Mañana: Yeny Patricia Párraga Castro Jornada Tarde: Yeny Patricia Párraga Castro	J.M. Liliana Ramírez J.T Ximena Vargas	
GRUPO DE FORMULACIÓN			
Primaria Mañana	Primaria Tarde	Bachillerato Mañana	Bachillerato Tarde
		N/A	N/A
No. ESTUDIANTES	No. Docentes	No. ADMINISTRATIVOS/OTROS	
Jornada Mañana Preescolar 28	Jornada Mañana 3	Servi. generales: 1 Vigilancia: 1 Ecónomas 2 	
Con Discapacidad 0	Jornada Tarde 3		
Jornada Mañana Primaria 77	3		
Con discapacidad 3	1 orientadora		
Jornada Tarde Preescolar 28	1 docente de apoyo		
Con Discapacidad	1 tutora PTA (Horarios en la sede)		
Jornada tarde Primaria 79			
Con Discapacidad 1			
Total 216	Total 6 fijas 3 según horario	Total 4	
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMULARIO		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
Febrero 2026		Julio 2026	

CÁLCULO DE SALIDAS O EVACUACIÓN



- ✓ ¿Por dónde salimos?
- ✓ ¿Cuántas personas debemos evacuar?
- ✓ ¿Cuánto tiempo necesitamos?
- ✓ ¿Cuál es nuestra ruta más segura?
- ✓ ¿Dónde está nuestro punto de encuentro?

¡En una emergencia, cada segundo cuenta!

TS=

N

A * K

+

D

V

Dónde:

TS = Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas en horas críticas

A = Ancho de salida en metros

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-segundo

D = Distancia total de recorrido en metros

V = Velocidad de desplazamiento: Horizontal: 0,6 metros/seg
Escaleras: 0,4 metros/seg

1.1 Cálculo teórico del tiempo de salida

Para el cálculo del tiempo de salida en un proceso de evacuación se utiliza la siguiente fórmula:

2. AFORO

2.1 Capacidad de Ocupación

Análisis de la Carga Ocupacional

En la Tabla No. 7 – Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Principal de Soacha, Jornada Mañana.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Principal JM
Fija	891
Flotante	50 X día aprox.
TOTAL	941

**Datos tomados a agosto 2026

En la Tabla No. 8 – Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Principal de Soacha, Jornada Tarde.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Principal JT
Fija	854
Flotante	50 X día aprox.
TOTAL	904

**Datos tomados a agosto 2026

En la Tabla No. 9– Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Ducales de Soacha, Jornada Mañana.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Ducales JM
Fija	244
Flotante	10 X día aprox.
TOTAL	254

**Datos tomados a agosto 2026

En la Tabla No. 10– Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Ducales de Soacha, Jornada Tarde.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Ducales JT
Fija	244
Flotante	10 X día aprox.
TOTAL	254

En la Tabla No. 11– Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Santa Ana de Soacha, Jornada Mañana.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Santa Ana JM
Fija	116
Flotante	5 X día aprox.
TOTAL	121

**Datos tomados a agosto 2026

En la Tabla No. 12– Análisis de la Ocupación **Institución Educativa Santa Ana Sede Santa Ana de Soacha, Jornada Tarde.** presenta la relación de personas que usualmente ocupan la edificación:

Ocupación	No Personas sede Santa Ana JT
Fija	116
Flotante	5 X día aprox.
TOTAL	121

**Datos tomados a agosto 2026



Tabla N. 13 – Cálculo tiempo de salida

Sede Principal

Piso	No. Personas N	Anchos de Salida en mts A	Constante K	Velocidad desplazamiento V	Distancia en Metros D	Tiempo de Salida TS
Piso 1	383 personas aprox	2,2 m	1,3	0,6 m/seg.	10 metros	150 seg
Piso 2	401 personas aprox	2,2 m	1,3	0,4 m/seg	80 metros	340,2 seg.

Piso 3	107 personas aprox.	2,2 m	1,3	0,4 m/seg.	153 metros.	386 seg
--------	---------------------	-------	-----	------------	-------------	---------

Tabla N. 14– Cálculo tiempo de salida Sede Ducales Jornada Tarde

Piso	No. Personas N	Anchos de Salida en mts A	Constante K	Velocidad desplazamiento V	Distancia en Metros D	Tiempo de Salida TS
Bloque 1	124	0,87 m	1,3	0,6	25 m	2 minutos 32 segundos
Bloque 2	125	0,87 m	1,3	0,4	48 m	231 segundos 3 minutos 51 segundos

Tabla N. 15– Cálculo tiempo de salida Sede Santa Ana “C”

Piso	No. Personas N	Anchos de Salida en mts A	Constante K	Velocidad desplazamiento V	Distancia en Metros D	Tiempo de Salida TS
Bloque 1	113	0,87	1,3	0,6	15 m	140 seg

El tiempo estimado de salida en Santa Ana Sede Principal para **942** personas **en la jornada mañana** que puedan estar en el área a evacuar en horas críticas, es de aproximadamente:

- Bloque 1: 149 segundos, convertido a minutos serian 2 min 5 segundos
- Bloque 2: 268 segundos, convertido a minutos serian 5 min 8 segundos
- Bloque 3: 284 segundos, convertido a minutos seria 6 min 4 segundos

El tiempo estimado de salida en Santa Ana Sede Ducales para **249** personas **en la jornada Tarde** que puedan estar en el área a evacuar en horas críticas, es de aproximadamente:

- Bloque 1: 152 segundos, convertido a minutos serian 2min 32 segundos
- Bloque 2: 232 segundos, convertido a minutos seria 3 min 52 segundos

El tiempo estimado de salida en Santa Ana Sede Santa Ana “C” para **113** personas **en la jornada mañana y tarde** que puedan estar en el área a evacuar en horas críticas, es de aproximadamente:

- Bloque 1: 140 segundos, convertido a minutos sería 2 min, 20 segundos

Este tiempo puede aumentar por:

- Obstrucción de vías de evacuación
- Falta de ejercicios de simulacros y simulaciones

2.2 Capacidad por Número de Salidas

Se refiere a la cantidad de personas que pueden evacuar un lugar o espacio de manera adecuada y segura de acuerdo a la cantidad de salidas disponibles con base la cantidad de personas esperadas en la edificación. La **Institución Educativa Santa Ana de Soacha sede Principal**, tiene una población aproximada de **941 personas** y cuenta con el siguiente número de salidas: (2 Salidas)

La **Institución Educativa Santa Ana de Soacha Sede Ducales**, tiene una población aproximada de **254 personas** y cuenta con el siguiente número de salidas: (2 Salidas)

La **Institución Educativa Santa Ana de Soacha Sede Santa Ana “C”**, tiene una población aproximada de **121 personas** y cuenta con el siguiente número de salidas: (1 Salida)

Tabla No. 16– Capacidad de Ocupación

Carga de Ocupación (Personas)	Número mínimo de Salidas
0 – 100	1
101 – 500	2
501 – 1000	3
1001 más	4

3. GEOREFERENCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

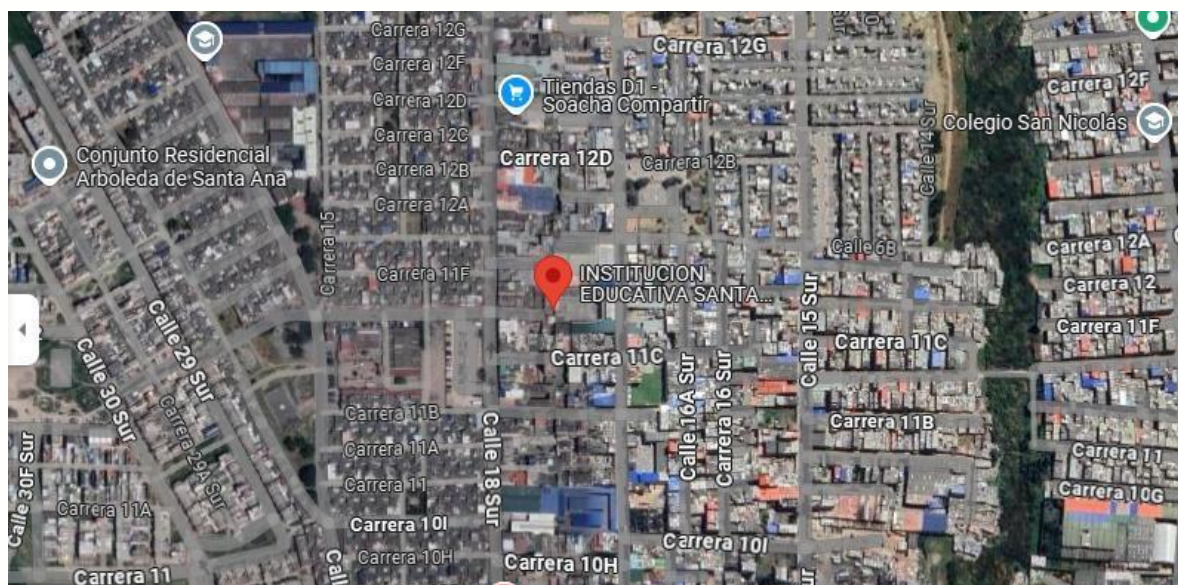
GEOREFERENCIA DE CADA SEDE



¡Ubicarnos también
es estar preparados!

- 📍 Sede A: Coordenadas _____
- 📍 Sede B: Coordenadas _____
- 📍 Sede C: Coordenadas _____

3.1 A nivel Externo Sede Principal “A”



3.1.1 A nivel Externo Sede Ducales “B”



3.1.2 A nivel Externo Sede Santa Ana “C”





Piso	Descripción o nombre del área
1 PISO BLOQUE 1	Rectoría, 10 salones, Almacén, laboratorio, aula material educación física, cooperativa, Cocina, restaurante, Baños mujeres x 5 baterías, baños hombres x 5 baterías, 1 Baño profesoras, 1 baño profesores, cafetería docentes, secretaria, papelería. shut.
2 PISO BLOQUE	sala de profesores, 10 salones, 3 aulas de informática, orientación, coordinación, 2 batería de baños, cuarto de material de compensar.
3 PISO BLOQUE	biblioteca, 2 salones, y aula múltiple

¡Miremos lo que nos rodea!

A nivel interno Sede Ducales “B”



SEDE B – SANTA ANA

- Ubicación: _____
- Características: _____
- Espacios principales: _____
- Accesos y salidas: _____
- Zonas seguras: _____
- Punto de encuentro: _____



Tabla No. 18 – Descripción por áreas

Piso	Descripción o nombre del área
1 PISO	3 salones, Coordinación, Vigilancia, Restaurante escolar, Espacio de material educación física, batería de baños niños, Patio interno y patio externo.
2 PISO	3 salones, 1 aulas de informática, Sala de profesoras, y batería de baños Niños
3 PISOS	1 cuarto para material en No uso y otros artículos, muebles etc.

A nivel interno Sede santa Ana “C”



SEDE C – SANTA ANA

- Ubicación: _____
- Características: _____
- Espacios principales: _____
- Accesos y salidas: _____
- Zonas seguras: _____
- Punto de encuentro: _____



Tabla No. 19 – Descripción por áreas

Piso	Descripción o nombre del área
1 PISO	3 salones,1 aula de informática, 1 caseta de vigilancia, 2 espacios para baños cada uno (4 batería de baños), 1 cocinas, 1 comedor, 1 cuarto elementos de aseo.

F. ANÁLISIS DE RIESGO

Ver [Anexo No. 1 - ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD](#)

G. ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

1. Estructura Organizacional

La Institución Educativa Santa Ana ha establecido una estructura organizada para la atención de emergencias identificadas a través del análisis de vulnerabilidad, asignando responsabilidades y funciones específicas a las personas que liderarán el control de la eventualidad al igual que funciones generales para todo el personal ocupante de las instalaciones, este esquema se puede visualizar en el

[Anexo No. 2 – ORGANIGRAMA DE BRIGADA SEDE PRINCIPAL “A”.](#)
[Anexo No. 2 – ORGANIGRAMA DE BRIGADA SEDE DUCALES “B”.](#)
[Anexo No. 2 – ORGANIGRAMA DE BRIGADA SEDE SANTA ANA “C”.](#)

2. Funciones del Sistema Comando Incidentes (SCI).

Las funciones a ejecutar por parte de los miembros que conforman el esquema organizacional de emergencias, antes, durante y después de una situación de emergencia se puede visualizar en el

[Anexo No. 3 – FUNCIONES SCI.](#)

3. Procedimiento de Coordinación según Niveles de Emergencia

Niveles Internos del Plan de Emergencias

En situaciones de emergencia, coordinar y establecer funciones especiales que permitan actuar de manera eficiente y oportuna hace la diferencia entre un evento controlado y un desastre, es por ello que a continuación se plantean los niveles de acción para la ejecución del Plan para Emergencias

Tabla No. 20 – Niveles de Intervención

Niveles	Actividades a desarrollar	Responsable
NIVEL I	Definición de políticas, alcances, contenidos y presupuestos del Plan de Emergencias y Contingencias	Paola Hernández Rectora
NIVEL II	Diseño y auditoria del plan de emergencias, definición y coordinación de acciones entre las diferentes dependencias de la Institución Educativa Santa Ana, administración de los recursos asignados al Plan de Emergencias y Contingencias	Paola Hernández Rectora
NIVEL III	Implementación, seguimiento y actualización del Plan de Emergencias y Contingencias	Sede Principal J.M. INTI ERNESTO PARRA ORLANDO RUEDA ALVARO OTERO Sede Principal J.T. CARMEN EDITH VELANDIA DIANA GUAUTA ORLANDO RUEDA Sede Ducas J.M. MARTHA PERRILLA Sede Ducas J.T. JENNY BARRETO Sede Santa Ana J.M LILIANA RAMIREZ Sede Santa Ana J.T. MARÍA XIMENA VARGAS

NIVEL IV	Operación del plan y máximo nivel de decisión estratégica en caso de emergencia	Sede Principal J.M. JIMENA GARCIA MARISOL VÁSQUEZ ARCHILA ANDREA FRESNEDA PEÑALOZA INTI ERNESTO PARRA ALVARO OTERO
		Sede Principal J.T. CARMEN EDITH VELANDIA DIANA GUAUTA ORLANDO RUEDA Sede Ducales J.M. MARTHA PERRILLA Sede Ducales J.T. JENNY BARRETO Sede Santa Ana J.M LILIANA RAMIREZ Sede Santa Ana J.T. MARÍA XIMENA VARGAS

De igual manera, se plantean responsabilidades logísticas y organizacionales que buscan realizar una adecuada operación de emergencias en búsqueda de una respuesta inmediata y eficaz con actividades identificadas de la siguiente manera:

Tabla No. 21– Responsabilidades logísticas y organizacionales



Niveles	Actividades a desarrollar	Responsable
Nivel Táctico	Máxima responsabilidad y autoridad administrativa del plan: Definir acciones y coordinar recursos. Definir cómo hacer las actividades de prevención	Paola Hernández, (Integrantes del proyecto según sede y jornada) Sede Principal J.M. JIMENA GARCIA MARISOL VÁSQUEZ ARCHILA Andrea Fresneda Peñaloza INTI ERNESTO PARRA ALVARO OTERO Sede Principal J.T. CARMEN EDITH VELANDIA DIANA GUAUTA ORLANDO RUEDA Sede Ducales J.M. MARTHA PERRILLA Sede Ducales J.T. JENNY BARRETO Sede Santa Ana J.M LILIANA RAMIREZ Sede Santa Ana J.T. XIMENA VARGAS

Nivel Estratégico	Máxima responsabilidad y autoridad operativa: Su papel básico es tomar decisiones previamente establecidas	Paola Hernández
Nivel Operativo	Ejecuta los procedimientos establecidos	Sede Principal JIMENA GARCIA MARISOL VÁSQUEZ ARCHILA Andrea Fresneda Peñaloza INTI ERNESTO PARRA ALVARO OTERO CARMEN EDITH VELANDIA DIANA GUAUTA ORLANDO RUEDA Sede Ducales. MARTHA PERRILLA JENNY BARRETO Sede Santa Ana LILIANA RAMIREZ XIMENA VARGAS

H. PLANES DE ACCIÓN

La respuesta adecuada y oportuna frente a una situación de emergencia depende en gran medida de la planeación que se realice con anterioridad, por ello; **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** ha determinado procedimientos que permiten enmarcar el actuar de los actores que intervienen en el momento de hacerle frente a una situación de emergencia, estos Planes se pueden visualizar en el

Anexo No. 4 - PLANES DE ACCIÓN SEDE PRINCIPAL “A”

[PLANES DE ACCIÓN - Google Drive](#)

Anexo No. 4 - PLANES DE ACCIÓN SEDE DUCALES “B”

[PLANES DE ACCIÓN - Google Drive](#)

Anexo No. 4 - PLANES DE ACCIÓN SEDE SANTA ANA “C”

[PLANES DE ACCIÓN - Google Drive](#)

I. ANÁLISIS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y RECURSOS.

• RECURSOS FINANCIEROS:

La Institución Educativa Santa Ana de Soacha en cabeza del Rector y el responsable del plan de Emergencias realizan el presupuesto para la atención y prevención de emergencias en las diferentes sedes de la Institución Educativa, para dicha actividad se cuenta con un rubro presupuestal asignado para tal fin.

• RECURSOS TÉCNICOS

A través de la asignación presupuestal para la atención y prevención de emergencias garantiza tener el equipamiento necesario y acorde a la línea de acción para hacerle frente a una situación de emergencia, los cuales se enuncian a continuación:



2.1 Extintores Portátiles

La selección del tipo correcto de extinción se basa en la siguiente tabla de compuestos:

CLASIFICACIÓN Y RANGO DE LOS EXTINTORES	
	CLASE A. Para incendios en los que están implicados materiales combustibles sólidos normales como madera, viruta, papel, goma y numerosos plásticos, que requieren los efectos térmicos del agua (enfriamiento), soluciones de agua, o los efectos envolventes de ciertos elementos químicos secos que retrasan la combustión.
	CLASE B. Para incendios en los que están implicados líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasas y materiales similares en los que la extinción queda asegurada con mayor rapidez excluyendo el aire (oxígeno), limitando el desprendimiento de vapores combustibles o interrumpiendo la reacción en cadena de la combustión.
	CLASE C. Para incendios en los que están involucrados equipos eléctricos activados donde, de cara a la seguridad del operador, es preciso utilizar agentes no conductores de electricidad, es decir, eléctricamente aislantes.

La **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** lleva control de extintores dispuestos para la atención de emergencia mediante el **Anexo No. 5 - HOJA DE VIDA DE EXTINTORES** y mediante el **Anexo No. 6 – FORMATO PARA INSPECCIÓN DE EXTINTORES** con el cual busca llevar control de estos con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones para afrontar una situación de emergencia en caso de que se presente en cualquiera de las sedes.

Anexo No. 5 - HOJA DE VIDA DE EXTINTORES SEDE PRINCIPAL “A”

[5. HV EXTINTORES I.E. SANTA ANA PRINCIPAL.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Anexo No. 5 - HOJA DE VIDA DE EXTINTORES SEDE DUCALES “B”

[5. HV EXTINTORES SANTA ANA SEDE DUCALES.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Anexo No. 5 - HOJA DE VIDA DE EXTINTORES SEDE SANTA ANA “C”

[5. HV EXTINTORES SANTA ANA SEDESANTA ANA C.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

2.2 Botiquín de Primeros Auxilios

La **Institución Educativa Santa Ana de Soacha** dando cumplimiento a la **Resolución 705 de 2007** emitida por la secretaria Distrital de Salud ha dispuestos en sus diferentes sedes, Botiquines que contienen elementos básicos para prestar el servicio en caso de un evento donde se requiera, **Botiquín Tipo B** para primeros auxilios, diseñado especialmente para los establecimientos o centros comerciales con una superficie de 2.000 a 15.000 metros cuadrados, que se localizará en:

Sede Principal:

Sede Ducas ubicado bajando la escalera

Sede Santa Ana “C” ubicado en Sala de sistemas

Éstos no presentan algún tipo de restricción y se relacionan a continuación:

GASAS LIMPIAS PAQUETES	SOLUCIÓN SALINA EN BOLSA (PARA CURACIONES)
ESPARADRAPO DE TELA DE 4”	GUANTES DE LÁTEX
BAJA LENGUAS	TERMÓMETRO DE MERCURIO Ó DIGITAL
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ML
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	TIJERAS
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	LINTERNA
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	TABLA ESPINAL LARGA
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA	COLLAR CERVICAL
TENSIOMETRO	JUEGOS INMOVILIZADORES
FONENDOSCOPIO	GEL ANTIBACTERIAL
ELEMENTO DE BARRERA Ó MÁSCARA PARA RCP	

El uso, demanda y administración de los insumos del botiquín se controlan mediante un instrumento de registro, el cual es diligenciado cada vez que se efectúa una atención ver **Anexo No. 7 – FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL BOTIQUÍN**.

Así mismo, se realiza control permanente a su estado y contenido, a través de inspecciones mensuales a través del

Anexo No. 8 – FORMATO PARA INSPECCIÓN DE BOTIQUINES SEDE A

[8. INSPECCION BOTIQUIN SEDE C.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Anexo No. 8 – FORMATO PARA INSPECCIÓN DE BOTIQUINES SEDE B

[8. INSPECCION BOTIQUIN SEDE B.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Anexo No. 8 – FORMATO PARA INSPECCIÓN DE BOTIQUINES SEDE C

[8. INSPECCION BOTIQUIN SEDE A.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Es importante aclarar que el uso de medicamentos en los botiquines de Primeros Auxilios al igual que el uso de procedimientos invasivos tales como: inyectología, suturas, tricotomía de emergencia, administración de soluciones por vía endovenosa y suministro de oxígeno, solamente deben ser manejados por personal capacitado en salud médico o enfermera con autorización previa del facultativo en medicina, los torniquetes están totalmente contraindicado en procedimientos de primeros auxilios.

Adicionalmente se cuenta con camilla rígida con inmovilizadores de cuello, brazo y pierna la cual se encuentra ubicada en un lugar visible y libre de obstáculos.

2.3 Linternas y Luces de Emergencia

La Institución Educativa Santa Ana de Soacha ha dispuesto linternas como medida preventiva en caso de presentarse una eventualidad con el fluido eléctrico durante el horario de trabajo, así como las luces de emergencia en caso de fallas con la electricidad; se cuenta con planta eléctrica en la sede.

2.4 Alarma

En **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** se encuentran actualmente dispuesta de una sirena ubicada en parte estratégica, para dar aviso ante emergencias o si no esto se hará a voz viva.

2.5 Señalización de Emergencia

La Institución Educativa Santa Ana de Soacha en sus 3 sedes cuenta con este recurso soportado por las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461 y 1931 mediante la ubicación de carteles informativos y planos de ubicación de salidas de emergencia, rutas de evacuación, ubicación de extintores, botiquines, entre otros, que facilitan la divulgación del plan de emergencias y la reacción adecuada del personal existente en la oficina.

3. RECURSOS HUMANOS

La Institución Educativa Santa Ana de Soacha en las diferentes sedes cuenta con una Brigada de Emergencias estructurada, formada, dotada y entrenada, con base en el presente PLAN DE EMERGENCIAS, que tiene a su disposición todas las herramientas e implementos necesarios para atender una situación de emergencia.

3.1 Brigada para la Atención de Emergencias:

Se define como "Brigada de Emergencias" la organización de personas debidamente motivadas, capacitadas y entrenadas para realizar, ante todo, labores de PREVENCIÓN de accidentes y eventos de emergencia, CONTROL general de riesgos y por último, si las circunstancias lo exigen ACTUAR en forma oportuna y eficaz en las emergencias que se presenten.

De manera general las brigadas de emergencia están capacitadas en cuatro grandes temas: Prevención, Control y Combate de incendios, Control y Rescate, primeros auxilios y Evacuación. **La Institución Educativa Santa Ana de Soacha** mantiene un proceso de capacitación y entrenamiento a sus Brigadistas en temas básicos para enfrentar de manera adecuada las situaciones de emergencia y en los casos en los que se requiera entrenamiento en temas especializados para hacerle frente a las diferentes emergencias que se pueden presentar.

Cada brigadista, por tanto, debe tener claramente definida su responsabilidad antes, durante y después de la emergencia. En la actualidad, se cuenta con una brigada integral para emergencias, constituida por personal voluntario y que en el momento de presentarse la emergencia actúa de acuerdo con los procedimientos establecidos por la misma, mientras llegan o se trasladan los organismos de socorro externos, cuyo alcance se limita a las instalaciones de la sede.

En el **Anexo No. 9 – LISTADO DE BRIGADISTAS** ([9. LISTADO BRIGADISTAS I.E. SANTA ANA DUCALES.xls - Hojas de cálculo de Google](#)) se presenta la información concerniente a los teléfonos y nombres de los integrantes de la brigada de la sede.

Los requisitos para pertenecer a la brigada de emergencia son los siguientes:

- Estar vinculado a la organización.
- Ser física y mentalmente apto.
- Alta permanencia en las instalaciones.

El ingreso y retiro de la brigada son actos totalmente voluntarios por parte del integrante, pero su permanencia y labor son responsabilidad y manejo de la Institución Educativa Santa Ana de Soacha.

Para dotar de los elementos necesarios y adecuados para la brigada de emergencias se debe tener en cuenta el número de personas que la componen, el grado de entrenamiento con que cuentan, el grado de especialización que se desea que tenga la brigada y los recursos que la empresa esté dispuesta a invertir para la dotación de la brigada. Es por ello que, como mínimo a cada uno de los miembros de la brigada se sugiere asignar los siguientes elementos:

Equipo	Observaciones
Casco	Para protección de cabeza según norma de rescate
Distintivo	Cinta porta carné o chaleco con reflectores
Medio de comunicación	Radio, pito, sirenas

3.2 Organismos Externos para la Atención de Emergencias

En el **Anexo No. 10 – TELÉFONOS DE EMERGENCIA** ([10. TELEFONOS DE EMERGENCIA I. E SANTA ANA.xls - Hojas de cálculo de Google](#)) se relacionan los números telefónicos externos de los organismos de apoyo para el reporte de una situación de emergencia.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS 2026	
NOMBRE	TELÉFONO
BOMBEROS OFICIALES	3212510717
BOMBEROS VOLUNTARIOS	3192644227 /3026933869
CRUZ ROJA	3223487359
DEFENSA CIVIL	3227335452
HOSPITAL CARDIOVASCULAR	6015922979
HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS	6017309230
ACUEDUCTO DE BOGOTÁ	116
ENERGÍA ENEL	115
GAS VANTI	164

J. PLANES DE CONTINGENCIA

Para **La Institución Educativa Santa Ana de Soacha** es importante hacerle frente a una situación de emergencia de cualquier magnitud y tiene claro que es necesaria la planificación con anterioridad de las actividades y procedimientos que se desarrollarán para minimizar cualquier pérdida. Es por ello por lo que la Institución ha establecido un plan que tiene por objeto preparar a los funcionarios de la Institución para afrontar los hechos que pueden poner en peligro su integridad física, psicológica o social.

1. Objetivos.

- Planificar los procedimientos a seguir para hacerle frente a una emergencia.
- Determinar los procedimientos a seguir en caso de presentarse una situación de emergencias dentro de la sede.
- Divulgar los procedimientos a seguir a todos los empleados dentro de la sede y dar instrucciones a las personas que visitan las sedes para afrontar una situación de emergencia.

2. Alcance.

Dependiendo del evento, la forma de poner en marcha el Plan de Emergencias puede variar, es por tal motivo que se hace referencia a diversas situaciones, de las cuales se destacan:

- Incendio estructural: Evacuación parcial o total
- Sismo: Evacuación total
- Atentados Terroristas: Evacuación total
- Eventos relacionados con sustancias peligrosas: Evacuación total
- Explosiones: Evacuación Total
- Eventos masivos de acuerdo con el decreto 172 de 2012
- Primeros auxilios

Es de conocer que las amenazas a las que se encuentran expuestas las diferentes sedes de **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** son diferentes, sin embargo; la estandarización de los procedimientos de actuación frente a una situación de emergencia debe ser claros y coordinados, es por ello que se han desarrollado **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS SEGURIDAD (PONS)** que se pueden ver en el **Anexo No. 11** que buscan que los brigadistas y todos los actores que intervienen en una situación de emergencia puedan realizar actividades coordinadas en forma adecuada y “universal”, fortaleciendo así la estructura organizacional propia sugerida para **la Institución Educativa Oficial de Soacha**.

Anexo No. 11 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS SEGURIDAD (PONS) SEDE PRINCIPAL “A”

[DOCUMENTOS Y ANEXOS - Google Drive](#)

Anexo No. 11 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS SEGURIDAD (PONS) SEDE DUCALES "B"

[DOCUMENTOS Y ANEXOS - Google Drive](#)

Anexo No. 11 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS SEGURIDAD (PONS) SEDE SANTA ANA "C"

[DOCUMENTOS Y ANEXOS - Google Drive](#)

3. Sistema de Alerta

El aviso de la emergencia se realizará con la activación de pitos o a vos viva que permitirá a los funcionarios y alumnos de **La Institución Educativa Santa Ana de Soacha**, identificar cada una de las fases de la emergencia.

Para **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** se determinó las siguientes prioridades de evacuación, teniendo en cuenta principalmente el componente humano con los siguientes factores:

- Número de personas que se puedan encontrar (carga ocupacional)

SEDE PRINCIPAL JORNADA MAÑANA: 897 personas
SEDE PRINCIPAL JORNADA TARDE 835 personas
SEDE DUCALES "B" JORNADA MAÑANA 245 personas
SEDE DUCALES "B" JORNADA TARDE 249 personas
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA MAÑANA 120 personas
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA TARDE 121 personas

- Personas con limitaciones físicas o mujeres en estado de embarazo

SEDE PRINCIPAL JORNADA MAÑANA:
SEDE PRINCIPAL JORNADA TARDE
SEDE DUCALES "B" JORNADA MAÑANA 1
SEDE DUCALES "B" JORNADA TARDE 1
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA MAÑANA 0
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA TARDE 0

- Número de visitantes.

SEDE PRINCIPAL JORNADA MAÑANA: 50
SEDE PRINCIPAL JORNADA TARDE 50
SEDE DUCALES "B" JORNADA MAÑANA 10
SEDE DUCALES "B" JORNADA TARDE 10
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA MAÑANA 5
SEDE SANTA ANA "C" JORNADA TARDE 5

Es importante referir que los visitantes serán responsabilidad de la persona visitada, quien debe guiarlos hacia el punto de encuentro asignado para **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha**.

4. Rutas de Evacuación:

4.1 Ruta Principal:

La ruta principal, corresponde a la vía de salida más viable para las diferentes áreas, es decir, es aquella donde se recorrerán las distancias más cortas. Para el caso de **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** la ruta principal de evacuación corresponde a la que nos llevará hacia la salida principal de la sede en donde estará ubicado el punto de encuentro,

[SEDE PRINCIPAL "A"](#)
[SEDE DUCALES "B"](#)
[SEDE SANTA ANA "C"](#)

4.2 Ruta Alterna:

Teniendo en cuenta, que en el evento de un siniestro que conlleve a una evacuación, la salida principal podría obstruirse por las características del mismo, se debe contar al menos con otra opción de salida, evaluada de la misma forma que la ruta principal. **La Institución Educativa Santa Ana de Soacha** Cuenta con una zona habilitada en el Patio de la **Institución**.

4.3 Punto de reunión final o Punto de Encuentro

Una vez se ha evacuado la edificación es necesario que todos los ocupantes se reúnan en un área segura para verificar que todos hayan salido y establecer las novedades. En el punto de reunión final se establecerá, si se puede o no retornar a las labores, el Punto de Encuentro determinado para la Sede es:

Punto de Encuentro	Ubicación
Sede Principal	PATIO EN ORGANIZACIÓN POR GRUPO
Sede Ducales	PATIO EN ORGANIZACIÓN POR GRUPO
Sede Santa Ana	PATIO EN ORGANIZACIÓN POR GRUPO

5. Procedimientos y Acciones

La Institución Educativa Santa Ana de Soacha ha adoptado el modelo de Procedimientos Operativos Normalizados (PONS) con el fin de determinar acciones a seguir estandarizadas para todas las sedes, estos tienen en común una serie de pasos definidos, permitiendo realizar determinada actividad correctamente y dando oportuna respuesta ante la ocurrencia de un incidente específico.

6. Recursos

En el **Anexo 12 – RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS** se define el equipamiento requerido para la apropiada repuesta a los incidentes que se puedan presentar como consecuencia de éstas.

[Anexo 12– RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SEDE PRINCIPAL](#)

[Anexo 12– RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SEDE DUCALES](#)

[Anexo 12– RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SEDE SANTA ANA](#)

7. Suministros y Servicios.

Ver Anexo 12 – RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

K. PROGRAMA DE FORMACIÓN

Para **La Institución Educativa Santa Ana de Soacha** es importante mantener actualizados y formados a los integrantes de la brigada y a aquellas personas que intervienen en una situación de emergencia, para ello se ha desarrollado el presente plan de formación dirigido a todas y cada uno de los actores responsables frente a una emergencia. Para ello se ha diseñado el Plan de Formación y Entrenamiento de Brigadas de Emergencia de **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** aplicable a todas las sedes. Ver [Anexo No. 13 – PROGRAMA DE FORMACIÓN BRIGADA.](#)

[FORMACIÓN PRIMER RESPONDIENTE](#)

L. IMPLEMENTACIÓN

La programación de las actividades pendientes necesarias para la implementación de los Planes de Emergencia y Contingencia dentro de las diferentes sedes de **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** se pueden visualizar en el [Anexo No. 14 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES](#) donde se estipulan una serie de actividades a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo.

M. AUDITORIA

Con el fin de mantener actualizados los diferentes Planes de Emergencias de **la Institución Educativa Santa Ana de Soacha** se realizarán actividades de auditoría y seguimiento a los procedimientos estipulados en cada frente de acción, este se puede visualizar en el [Anexo No. 15 – SEGUIMIENTO PLAN DE EMERGENCIA](#)

N. ACTUALIZACIÓN

La actualización del documento se realizará anualmente o cuando se realice un cambio en los procesos administrativos y/o productivos que afecte directamente el Plan de Emergencias y Contingencias.

O. SIMULACROS

Los simulacros son actividades que nos sirven para evaluar la capacidad de repuesta que tiene la sede para hacerle frente a las situaciones de desastre. Siempre que se haga un simulacro de evacuación se debe dejar registro escrito en el **Anexo No. 16 – RETROALIMENTACIÓN DE SIMULACRO** analizando los datos y realizando las correcciones que sean necesarias al Plan de Emergencia y Contingencia.

En la institución se organizó un formato de acta para simulacros y evidencias fotográficas o testimoniales.

EVIDENCIAS Y ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN

P. CERTIFICACIONES

Se deben anexas las siguientes certificaciones de recursos, suministros y/o servicios.

- [Certificación de capacitación en brigadas y temas relacionados.](#)
- Concepto de secretaria de Salud en referencia al plan de primeros auxilios y saneamiento ambiental
- Concepto cuerpo oficial de bomberos Soacha
- Concepto viabilidad Plan de emergencias expedido por Gestión del Riesgo
- Concepto de movilidad (en caso de ser necesario).
- Concepto técnico estructural y funcional expedido por secretaria de Planeación
- Adicional a estas medidas, se deberán estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas. Así mismo, se deberán inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas, la maquinaria, equipos y herramientas utilizadas y en general todos aquellos elementos que generen riesgos de origen eléctrico de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Técnico para instalaciones eléctricas – RETIE.

