



SECCIÓN 1 – PORTADA, PRESENTACIÓN E INTRODUCCIÓN

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DEL RIESGO, EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Gimnasio Madre Trinidad Calcuta (Colegio GIMNASIO CALCUTA)

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

Versión: 2025 – Adaptación Institucional

Bogotá D.C:

PRESENTACIÓN

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión del riesgo, seguridad humana y preparación ante emergencias, presenta este **Plan Integral de Gestión del Riesgo, Emergencias y Contingencias**, concebido como el instrumento rector para orientar la prevención, atención y recuperación frente a eventos que puedan comprometer la integridad de la comunidad educativa o la continuidad operativa del establecimiento.

Este plan articula los lineamientos del **Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres**, las disposiciones aplicables del **SG-SST**, y los estándares institucionales que regulan la seguridad física, operativa y administrativa dentro del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta.

La institución reconoce que su responsabilidad trasciende la formación académica, abarcando la protección permanente de estudiantes, docentes, personal administrativo, visitantes y contratistas. En consecuencia, este documento integra medidas de prevención, estructuras organizacionales, rutas de acción y protocolos especializados para responder de manera eficiente y coordinada ante cualquier situación de emergencia.

El contenido se ha desarrollado de forma técnica y sistemática, con el propósito de ofrecer una herramienta clara, comprensible y operativa para todos los actores del entorno escolar. Así mismo, se considera un documento vivo, sujeto a procesos permanentes de actualización, evaluación y mejora continua.

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Gestión del Riesgo del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta establece los principios, métodos y acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad institucional, fortalecer la preparación colectiva y definir procedimientos de respuesta ante eventos naturales, tecnológicos, sociales o antrópicos que puedan generar afectaciones.

La institución ha identificado una diversidad de factores de riesgo asociados a su operación diaria, tales como:



- el uso intensivo de espacios educativos,
- la presencia de poblaciones infantiles y juveniles,
- la existencia de áreas administrativas y de servicios,
- actividades recreativas, deportivas y pedagógicas,
- laboratorios y zonas de manipulación de materiales específicos,
- infraestructura distribuida en varias sedes.

Este diagnóstico inicial permitió construir un marco estratégico que incluye:

- evaluación de amenazas,
- análisis de vulnerabilidad,
- clasificación de escenarios de emergencia,
- procedimientos de actuación,
- responsabilidades asignadas,
- equipamiento requerido,
- rutas de evacuación,
- mecanismos de comunicación interna y externa.

La elaboración del presente plan se sustenta en leyes, decretos y normas técnicas aplicables al sector educativo y a la seguridad humana, tales como la Ley 9 de 1979, la Ley 46 de 1988, la Ley 400 de 1997, el Decreto 1295 de 1994, las Normas Técnicas Colombianas (NTC) relacionadas con evacuación y señalización, y los lineamientos establecidos por el SNGRD.

Su implementación permitirá al Gimnasio Madre Trinidad Calcuta adoptar una cultura institucional basada en la prevención, la autoprotección y la respuesta articulada, garantizando un entorno seguro y confiable para toda la comunidad.

SECCIÓN 2 – DATOS INSTITUCIONALES, UBICACIÓN Y CONTEXTO URBANO

2.1. Información General de la Institución

Razón social:

Gimnasio Madre Trinidad Calcuta

Naturaleza jurídica:

Institución educativa privada



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BACHILLERATO

Colegio GIMNASIO CALCUTA

APROBACIÓN OFICIAL RESOLUCIÓN No. 8107 DEL 23 DE DIC./1998. RESOLUCIÓN 10-287 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2011
N.I.T. 79.621.857-7 DIAN CODIGO DANE No 311001101451

NIT:

79621857-7

Correo institucional:

gimnasiocalcuta@hotmail.com

Sitio web institucional:

www.gimnasiocalcuta.edu.co

Dirección:

Cra 107A No. 68b 26

Representante Legal / Dirección General:

Sady Mauricio Fuentes Torres

Coordinador del Plan de Gestión del Riesgo:

Carlos Eduardo Laguna Ramírez

ARL adscrita:

ARL POSITIVA

2.2. Ubicación Geográfica y Entorno Urbano

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta está localizado en el departamento de Bogotá, departamento de Bogotá, en un área urbana caracterizada por un entorno residencial con presencia de viviendas, zonas de recreación comunitaria y vías de acceso de tráfico moderado.

Departamento: Bogotá D.C.

Ciudad: Bogotá

Zona: Urbana

Sector: Barrio los Ángeles

Localización referencial:

Cercana a zonas residenciales, parques comunitarios y vías locales que permiten acceso expedito para personal, estudiantes y organismos de emergencia.

La zona presenta condiciones típicas de un entorno educativo urbano, con circulación peatonal constante, presencia de transporte escolar y una distribución vial que facilita la evacuación hacia áreas seguras en caso de emergencias.

P.E.I. “Educando con Calidad y Amos al Servicio de la Comunidad Proyectada hacia la Construcción de Paz”

SEDE ADMINISTRATIVA CARRERA 106A No 70-04 / (ENGATIVÁ) BOGOTÁ D.C. TEL PBX: 2 28 27 90 CORREO ELECTRONICO:

gimnasiocalcuta@hotmail.com PORTAL: www.gimnasiocalcuta.edu.co Registro PEI 24 de Septiembre de 1997

REGISTRO NOTARIA 67 DE BOGOTÁ D.C.



2.3. Límites Sectoriales Inmediatos

De acuerdo con el análisis del documento original, los linderos se presentan de forma referencial:

- **Norte:** Área abierta asociada a la comunidad.
- **Sur:** Predios residenciales de uno o dos niveles.
- **Oriente:** Viviendas colindantes y vías secundarias.
- **Occidente:** Propiedades residenciales y zonas de acceso peatonal.

Estos elementos permiten clasificar la institución dentro de un entorno urbano mixto, cuya dinámica implica la coexistencia de actividades escolares con circulación vecinal, lo que demanda medidas organizadas de control de acceso y gestión del riesgo.

2.4. Vías de Acceso y Movilidad

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta cuenta con accesos peatonales y vehiculares aptos para la entrada y salida del personal, estudiantes, proveedores y organismos de socorro.

Las características principales incluyen:

- **Accesos principales desde vías locales transitables.**
- **Flujo vehicular moderado**, especialmente en horarios de ingreso y salida escolar.
- **Puntos de acceso peatonal diferenciados** para mejorar el control operativo.
- **Conectividad con rutas escolares**, lo cual implica la gestión del riesgo asociado a transporte.

La localización de la institución facilita la movilización de equipos externos como Bomberos, Defensa Civil, Policía y servicios de salud.

2.5. Clasificación Institucional

De acuerdo con la estructura del documento original, la institución se clasifica así:

- **Sector:** Privado
- **Tipo de institución:** Preescolar – Básica Primaria – Secundaria – Media
- **Modalidad:** Calendario A
- **Populación atendida:** Comunidad estudiantil infantil y juvenil
- **Oferta educativa:** Formación integral basada en proyectos pedagógicos y programas académicos formales.



2.6. Carga Ocupacional Estimada

En correspondencia con la estructura del documento fuente y adaptándola a la institución, la carga ocupacional se presenta de manera referencial:

- **Estudiantes:** Aproximadamente 400–450 alumnos (variable según año escolar).
- **Personal docente y administrativo:** Entre 20 y 30 colaboradores.
- **Personal en condición de discapacidad:** Según reporte interno institucional.
- **Visitantes y terceros:** Fluctúa dependiendo de actividades institucionales.

La carga ocupacional determina los cálculos de rutas de evacuación, puntos de encuentro y capacidades de respuesta interna.

2.7. Jornada de Operación

El esquema académico del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta funciona bajo un cronograma diurno típico:

- **Jornada:** Diurna
- **Horario de funcionamiento:** 6:00 a.m. – 2:00 p.m. o según el PEI
- **Actividades extracurriculares:** Programadas ocasionalmente en jornada contraria
- **Flujo adicional:** Reuniones, actividades culturales, actos cívicos y visitas de padres de familia

Este aspecto operativo determina momentos críticos para la gestión del riesgo, destacando horarios de mayor densidad poblacional.

SECCIÓN 3 – CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, DESCRIPCIÓN LOCATIVA Y DISTRIBUCIÓN DE LAS SEDES

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta desarrolla sus actividades en instalaciones diseñadas para la formación educativa en diferentes niveles, con espacios destinados a actividades académicas, recreativas, administrativas y de atención a la comunidad. Esta sección detalla las características físicas principales de la infraestructura institucional, siguiendo la estructura del documento original, pero adaptada a las sedes actuales.

3.1. Estructura General de las Instalaciones

Las sedes del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta se encuentran construidas en materiales resistentes y adecuados para la actividad educativa. Las edificaciones están compuestas por:



- Aulas de clase debidamente ventiladas e iluminadas.
- Zonas administrativas, incluyendo rectoría, coordinación y salas de reuniones.
- Áreas de recreación y zonas verdes, destinadas a actividades físicas y momentos de descanso.
- Baterías sanitarias distribuidas de acuerdo con las necesidades de estudiantes y personal.
- Espacios de servicios generales, bodegas, cuarto de mantenimiento y áreas de almacenamiento.
- Puntos de acceso y circulación interna, con senderos y pasillos que conectan los diferentes componentes de la institución.

La infraestructura presenta condiciones apropiadas para actividades educativas regulares y para la implementación de procedimientos de evacuación en caso de emergencia.

3.2. Descripción Locativa de la Sede Principal

La sede principal del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta cuenta con una estructura de uno a cinco pisos, según la distribución arquitectónica utilizada. A continuación, se presenta la descripción generalizada según el modelo del documento original:

3.2.1. Primer piso

- Área de recepción y control de ingreso.
- Batería sanitaria para estudiantes.

3.2.2. Segundo piso

- Aulas de secundaria y media.
- Oficina de apoyo académico o sala de profesores.
- Batería sanitaria adicional.

3.2.3. Tercer piso

- Aulas de secundaria y media.

Batería sanitaria adicional

3.2.4. Cuarto piso

- Aulas de secundaria y media.



Las circulaciones verticales pueden incluir escaleras internas con señalización adecuada y pasamanos en buen estado.

3.3. Áreas Administrativas y Académicas

De acuerdo con la estructura referencial del documento original, se distribuyen así:

3.3.1. Rectoría y administración

- Oficina de rectoría.
- Secretaría académica.
- Oficina Psicóloga Institución.
- Zona de atención a padres de familia.

3.3.2. Áreas académicas

- Aulas para cada grado académico.
- Aula de sistemas.
- Laboratorio básico de ciencias.
- Biblioteca escolar o sala de lectura.

Estas áreas cuentan con ventilación adecuada, mobiliario escolar seguro y condiciones óptimas para el aprendizaje.

3.4. Áreas Recreativas y de Uso Común

Las zonas comunes están destinadas a la convivencia escolar y el desarrollo de actividades físicas:

- Patio general o zona de juegos para primaria.
- Espacio múltiple cubierto o descubierto para actividades deportivas.
- Zonas verdes o áreas arborizadas.

Estas áreas presentan riesgos específicos de caídas, golpes, aglomeración y exposición ambiental, los cuales son considerados dentro del análisis de riesgo del plan.

3.5. Servicios Generales y Áreas Técnicas

El plan original contempla espacios operativos que también están presentes en esta adaptación:

- Bodega de mantenimiento.



- Cuarto de herramientas o de insumos operativos.
- Espacios de residuos sólidos con contenedores diferenciados.
- Puntos de energía, redes eléctricas y tableros de control marcados y accesibles.

La gestión de estos espacios es fundamental, especialmente en riesgos de tipo tecnológico o eléctrico.

3.6. Sistemas de Señalización y Seguridad

La institución cuenta con:

- Señalización de rutas de evacuación visibles.
- Señales informativas, preventivas y de obligación.
- Extintores ubicados estratégicamente de acuerdo con el riesgo del área.
- Botiquines accesibles y marcados.
- Iluminación natural y artificial adecuada.
- Áreas despejadas para el flujo seguro de estudiantes y personal.

3.7. Condiciones de Accesibilidad

La adaptación del documento original incluye la evaluación de accesibilidad para personas con movilidad reducida:

- Espacios de fácil acceso para atención prioritaria.
- Pasillos amplios y áreas de circulación despejada.

3.8. Puntos Estratégicos para la Gestión del Riesgo

La sede cuenta con áreas críticas identificadas:

- Puntos de concentración y evacuación ubicados en zonas despejadas.
- Puntos de corte de servicios públicos (energía, agua, gas si aplica).
- Áreas de mayor riesgo para priorizar vigilancia (cocina, laboratorios, puntos eléctricos).
- Equipos de emergencias ubicados en áreas de fácil acceso para brigadistas.

SECCIÓN 4 – IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La identificación de amenazas y la evaluación de vulnerabilidad constituyen el eje analítico del Plan Integral de Gestión del Riesgo del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta. Esta sección sintetiza los factores



que pueden generar incidentes en la institución y establece el nivel de riesgo asociado a cada uno, organizándolos según su naturaleza: natural, tecnológica y social/antrópica.

Este análisis se realizó siguiendo criterios del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), la metodología de evaluación cualitativa de riesgos y las directrices derivadas del documento base.

4.1. AMENAZAS IDENTIFICADAS

Las amenazas potenciales se clasifican de la siguiente forma, basadas en el comportamiento histórico, condiciones de infraestructura, actividades académicas y el entorno urbano de la institución.

4.1.1. Amenazas de origen natural

a. Sismo

El Departamento de Bogotá, se encuentra dentro de una región con actividad sísmica moderada. Las edificaciones escolares, por la presencia de población infantil, requieren especial atención frente a eventos telúricos.

Riesgos asociados:

- Caída de objetos y mobiliario.
- Lesiones por colapso parcial de estructura.
- Estampidas durante la evacuación.

Probabilidad estimada: Media – Alta

Impacto estimado: Alto

b. Inundaciones por lluvias intensas

Aunque la zona donde se ubica el Gimnasio Madre Trinidad Calcuta no presenta alta exposición a ríos o quebradas, sí pueden ocurrir inundaciones por deficiencias en el drenaje urbano o desbordes repentinos en zonas adyacentes.

Riesgos asociados:

- Afectación de salones y zonas recreativas.
- Dificultad para el desplazamiento y evacuación.
- Posible daño en materiales eléctricos.



Probabilidad: Baja – Media

Impacto: Medio

c. Vientos fuertes

Los vientos asociados a tormentas pueden generar desprendimiento de elementos livianos, tejas o estructuras externas.

Riesgos asociados:

- Golpes por objetos proyectados.
- Caída de árboles o ramas.

d. Temperaturas extremas / exposición solar

En Bogotá se presentan temperaturas elevadas que pueden afectar la salud de los estudiantes durante actividades externas.

Riesgos asociados:

- Deshidratación.
- Golpes de calor.

4.1.2. Amenazas de origen tecnológico

a. Incendio estructural

Riesgo relevante debido al uso de equipos eléctricos, cocina escolar, materiales inflamables y cableado.

orígenes posibles:

- Cortocircuitos.
- Sobrecarga de equipos.
- Manipulación de combustibles o áreas de cocina.

Impacto potencial: Alto

Probabilidad: Media



b. Explosiones por gas

Aplica si la sede utiliza cilindros de gas o sistemas fijos para cocina escolar.

Riesgos asociados:

- Lesiones graves.
- Incendio secundario.
- Pérdida parcial o total de la estructura afectada.

c. Fugas eléctricas

Por deterioro, humedad o sobrecarga del sistema eléctrico.

Posibles efectos:

- Electrocutación.
- Daños en equipos.
- Riesgo de incendio.

d. Fallos estructurales o colapso interno

Relacionados con falta de mantenimiento, filtraciones, deterioro natural de la infraestructura o cargas indebidas.

e. Accidentes en zonas recreativas

Por uso intensivo de patios, zonas deportivas y juegos infantiles.

Riesgos:

- Caídas a distinto nivel.
- Golpes por colisión.
- Lesiones osteomusculares.

4.1.3. Amenazas de origen social o antrópico

a. Orden público / intrusiones

Aunque el entorno es de tipo residencial, existe riesgo de ingreso no autorizado.



Consecuencias posibles:

- Alteración de la tranquilidad escolar.
- Riesgo para estudiantes.
- Hurto o daños a instalaciones.

b. Acoso o violencia escolar

Incluye riñas estudiantiles, agresiones físicas o verbales.

c. Accidentes de tránsito en zonas aledañas

Especialmente en horas de entrada y salida.

d. Riesgo por terceros y contratistas

Por trabajos de mantenimiento, manipulación de herramientas, altura o instalaciones especiales.

4.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad institucional se evaluó con base en:

- Características de la población (niños y adolescentes).
- Condiciones de la infraestructura física.
- Preparación del personal.
- Equipamiento de emergencia.
- Señalización y accesibilidad.
- Rutinas internas de operación.

4.2.1. Vulnerabilidad humana

Factores críticos:

- Población mayormente infantil, con baja autonomía en emergencias.
- Necesidad de acompañamiento permanente en evacuaciones.
- Estudiantes con discapacidad o necesidades específicas.
- Nuevo personal o visitantes que desconocen rutas de salida.

Nivel de vulnerabilidad: Medio – Alto



4.2.2. Vulnerabilidad física

Incluye condiciones de:

- Estado del cableado eléctrico.
- Señalización parcial o incompleta (si aplica).
- Materiales combustibles en zonas de almacenamiento.
- Pasillos estrechos o zonas de congestión.
- Limitaciones en accesibilidad en algunos puntos.

Nivel: Medio

4.2.3. Vulnerabilidad funcional

Relacionada con:

- Concentración de estudiantes en horarios pico.
- Actividades simultáneas en múltiples áreas.
- Dependencia de sistemas eléctricos y de comunicación.

4.2.4. Vulnerabilidad ambiental

- Exposición a altas temperaturas.
- Posible acumulación de agua en ciertas zonas.
- Riesgo de inundación urbana menor.

4.3. MATRIZ DE RIESGOS

A continuación, se presenta la síntesis técnica del nivel de riesgo, con valores referenciales que pueden ajustarse según inspecciones institucionales.

Amenaza	Prob.	Impacto	Nivel	Observaciones
Sismo	Alta	Alta	Alto	Afecta toda la estructura
Incendio	Media	Alta	Alto	Riesgo eléctrico y cocina
Inundación	Baja	Media	Medio	Dependiente de lluvias fuertes
Fuga de gas	Media	Alta	Alto	Si se usa gas en cocina
Caídas / recreación	Alta	Media	Medio	Condición frecuente
Orden público	Baja	Alta	Medio – Alto	Ingreso no autorizado

P.E.I. “Educando con Calidad y Amos al Servicio de la Comunidad Proyectada hacia la Construcción de Paz”

SEDE ADMINISTRATIVA CARRERA 106A No 70-04 / (ENGATIVÁ) BOGOTÁ D.C. TEL PBX: 2 28 27 90 CORREO ELECTRONICO:
gimnasiocalcuta@hotmail.com PORTAL: www.gimnasiocalcuta.edu.co Registro PEI 24 de Septiembre de 1997

REGISTRO NOTARÍA 67 DE BOGOTÁ D.C.



Amenaza	Prob.	Impacto	Nivel	Observaciones
Vientos fuertes	Baja	Media	Medio	Riesgo por objetos proyectados
4.4. Escenarios de riesgo priorizados				

Según el documento original, y del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta, los escenarios críticos son:

1. Incendio estructural
2. Sismo
3. Fuga de gas o vapores
4. Accidentes en zonas recreativas
5. Inundaciones por lluvia
6. Alteración de orden público

Estos escenarios se desarrollarán más adelante en los protocolos de actuación específicos.

SECCIÓN 5 – ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

La organización institucional constituye la estructura formal que coordina todos los procesos de prevención, preparación, respuesta y recuperación ante emergencias dentro del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta. Esta organización está conformada por el Comité Institucional de Gestión del Riesgo y por la Brigada Escolar de Emergencias, ambos adaptados del modelo original del documento base.

5.1. Comité Institucional de Gestión del Riesgo

El Comité Institucional es la máxima instancia de planeación, decisión y seguimiento de las acciones del presente plan. Tiene la responsabilidad de garantizar la implementación, actualización y operación efectiva del sistema de emergencias del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta.

5.1.1. Composición

El Comité está integrado por:

- Rector(a) o Director(a) General – Presidente del Comité.
- Coordinador(a) Académico(a).
- Coordinador(a) de Convivencia o Disciplina.
- Coordinador(a) SG-SST o Responsable del Plan de Emergencias.
- Líder de Brigada Escolar de Emergencias.

Cada miembro desempeña funciones específicas durante todas las fases del proceso de gestión del riesgo.



5.1.2. Funciones del Comité

Adaptadas del documento original, las funciones principales son:

a. Planeación

- Diseñar y actualizar el Plan Integral de Gestión del Riesgo.
- Coordinar la identificación y evaluación de amenazas.
- Establecer criterios para priorizar acciones preventivas.

b. Organización

- Definir la estructura de brigadas y roles de respuesta.
- Garantizar disponibilidad de recursos, equipos y señalización.
- Establecer mecanismos de comunicación interna y externa.

c. Capacitación

- Programar actividades de formación en emergencias, primeros auxilios y evacuación.
- Evaluar el desempeño del personal en simulacros.

d. Ejecución

- Activar los protocolos institucionales durante emergencias.
- Mantener comunicación con organismos de socorro.
- Supervisar el funcionamiento de equipos de emergencia.

e. Evaluación y mejora

- Realizar análisis post-emergencia y reportes oficiales.
- Ajustar el plan de acuerdo con hallazgos y recomendaciones.

5.2. Brigada Institucional de Emergencias

La Brigada Escolar de Emergencias es el equipo operativo encargado de ejecutar las acciones inmediatas para la protección de la comunidad educativa.



5.2.1. Conformación

La brigada está conformada por personal capacitado en:

- Evacuación
- Primeros auxilios
- Control inicial de incendios
- Apoyo psicosocial (cuando hay personal disponible)
- Comunicaciones y registro
- Logística y cierre de servicios

Cada brigadista debe portar un distintivo visible (chaleco, brazalete o gafete) para su fácil identificación.

5.3. Roles de la Brigada y Descripción de Funciones

A continuación, se presentan las funciones adaptadas del documento original.

5.3.1. Líder de Brigada

Responsabilidades:

- Dirigir y coordinar las acciones de todos los brigadistas.
- Establecer contacto directo con el Comité Institucional.
- Supervisar el estado y operatividad de equipos de emergencia.
- Garantizar el orden durante la evacuación.
- Reportar novedades y elaborar informes posteriores al evento.

5.3.2. Brigada de Evacuación

Funciones:

- Guiar el movimiento ordenado hacia las rutas de evacuación.
- Verificar el despeje de pasillos y escaleras.
- Acompañar a estudiantes y visitantes hasta los puntos de encuentro.
- Mantener la calma y evitar aglomeraciones.
- Confirmar que no queden personas al interior de las áreas asignadas.

5.3.3. Brigada de Primeros Auxilios

Funciones:



- Atender lesiones leves y emergencias médicas iniciales.
- Activar servicios externos de salud cuando sea necesario.
- Coordinar el traslado de personas afectadas.
- Mantener actualizado el inventario del botiquín institucional.
- Registrar incidentes de salud para seguimiento.

5.3.4. Brigada de Prevención y Control de Incendios

Funciones:

- Verificar extintores y equipos de emergencia.
- Realizar inspecciones preventivas en áreas críticas.
- Intervenir en conatos de incendio cuando las condiciones sean seguras.
- Coordinar el cierre de sistemas de gas, energía o combustibles.
- Apoyar la evacuación cuando el fuego represente riesgo mayor.

5.3.5. Brigada de Comunicaciones

Funciones:

- Activar y transmitir mensajes oficiales durante la emergencia.
- Mantener canales de contacto con organismos de socorro.
- Difundir instrucciones claras a estudiantes y personal.
- Registrar eventos en tiempo real para informes posteriores.

5.3.6. Brigada de Apoyo Psicosocial (si aplica)

Funciones:

- Brindar contención emocional inicial a estudiantes afectados.
- Identificar reacciones de estrés extremo o crisis nerviosas.
- Orientar a docentes y acudientes en la atención inicial.

5.4. Responsabilidades Generales del Personal Docente y Administrativo

El documento original asigna responsabilidades que aquí se adaptan:

Docentes

- Mantener la calma y controlar al grupo en emergencias.



- Liderar la salida desde el aula hacia puntos seguros.
- Realizar conteo de estudiantes.
- Reportar cualquier incidente a los brigadistas.

Personal Administrativo

- Facilitar el acceso a información, planos y equipos.
- Apoyar procesos logísticos y de comunicación.
- Asegurar documentación relevante.

Servicios Generales

- Apoyar inspección de áreas críticas.
- Apagar equipos eléctricos cuando aplique.
- Colaborar en el despeje de rutas.

5.5. Responsabilidad de Estudiantes y Acudientes

Estudiantes

- Seguir instrucciones del docente o brigadista.
- No correr, gritar o devolverse durante una evacuación.
- Asistir a actividades de formación y simulacros.

Acudientes

- Atender lineamientos institucionales de seguridad.
- Abstenerse de ingresar en momentos de emergencia.
- Colaborar con información relevante del estado de sus hijos.

SECCIÓN 6 – PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EMERGENCIA

Los procedimientos generales de emergencia permiten que la comunidad educativa del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta responda de forma organizada, eficiente y segura ante cualquier situación que represente riesgo para la vida, la salud o la infraestructura institucional. Esta sección describe las acciones mínimas obligatorias para todos los usuarios de la institución.

6.1. Activación del Sistema de Emergencia

P.E.I. “Educando con Calidad y Amos al Servicio de la Comunidad Proyectada hacia la Construcción de Paz”

SEDE ADMINISTRATIVA CARRERA 106A No 70-04 / (ENGATIVÁ) BOGOTÁ D.C. TEL PBX: 2 28 27 90 CORREO ELECTRONICO:

gimnasiocalcuta@hotmail.com PORTAL: www.gimnasiocalcuta.edu.co Registro PEI 24 de Septiembre de 1997

REGISTRO NOTARÍA 67 DE BOGOTÁ D.C.



La activación del sistema se realiza cuando se identifica un evento que puede afectar la seguridad de estudiantes, personal o visitantes. La activación implica:

1. Reconocer la emergencia

- Observación directa del evento (humo, fuego, temblor, lesión grave, intrusión, etc.).
- Reporte de estudiantes, colaboradores o visitantes.
- Alertas por fallas eléctricas, escapes de gas o comportamiento inusual.

2. Notificación inmediata al Comité / Brigada

- Comunicación directa al líder de brigada o coordinador de emergencias.
- Uso de radios, teléfonos institucionales o mensajería interna.

3. Determinación del nivel de respuesta

Según el documento original, la emergencia puede clasificarse como:

- **Conato** (controlable internamente)
- **Emergencia parcial** (requiere evacuación parcial o apoyo externo)
- **Emergencia general** (evacuación total y activación de organismos de socorro)

6.2. Activación de la Alarma Institucional

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta debe contar con un sistema de alarma audible y perceptible para toda la comunidad. Al activarse:

- Todo el personal detiene actividades.
- Los docentes asumen liderazgo inmediato en su grupo.
- Las brigadas se posicionan en sus áreas asignadas.
- Se inicia el procedimiento de evacuación o confinamiento, según la emergencia.

Encargado de activar la alarma:

- Brigada de Comunicaciones o líder de brigada.
- Personal administrativo autorizado, según el documento original.

6.3. Procedimiento de Evacuación

El objetivo es desalojar de manera ordenada, rápida y segura a todas las personas hacia los puntos de encuentro externos.

6.3.1. Reglas generales

- Mantener la calma.
- No correr, gritar ni empujar.



- Seguir instrucciones del docente o brigadista.
- No devolverse por objetos personales.
- Mantenerse en grupos.
- No usar ascensores (si existieran).

6.3.2. Secuencia de evacuación

1. El docente organiza al grupo y realiza conteo inicial.
2. Los estudiantes se dirigen en fila hacia la ruta señalizada.
3. Los brigadistas verifican pasillos, baños y áreas internas.
4. Se cierran puertas sin llave para evitar la propagación de fuego o humo.
5. Se asciende o desciende por escaleras según rutas definidas.
6. Se llega al punto de encuentro asignado y se organiza el grupo.

6.3.3. Puntos de encuentro

Los puntos de encuentro se ubican en zonas exteriores, despejadas y seguras, designadas según la distribución de la sede.

Deben estar:

- Señalizados.
- Alejados de postes, redes eléctricas y construcciones.
- Suficientemente amplios para la población escolar.

6.4. Procedimiento de Confinamiento

El documento original también establece protocolos de confinamiento para emergencias como:

- Disturbios externos.
- Amenaza por arma de fuego.
- Gases o sustancias peligrosas en el exterior.
- Perros agresivos o animales peligrosos cerca de la institución.

Pasos básicos:

1. Mantener a los estudiantes dentro del aula.
2. Asegurar puertas y ventanas.
3. Mantener la calma y evitar pánico.
4. Esperar instrucciones del comité o brigada.
5. No permitir el acceso de personas externas.



6. No evacuar salvo que la autoridad lo ordene.

6.5. Procedimiento para Corte de Servicios Públicos

Cuando la emergencia lo requiera (incendio, fuga, electrocución), la brigada responsable debe:

- Ubicar y cerrar válvula de gas (si existe).
- Desconectar energía desde el tablero principal.
- Interrumpir el flujo de agua si se requiere evitar inundaciones.

En el documento original, esta responsabilidad se asigna a **servicios generales** o **brigada de incendios**.

6.6. Procedimiento de Comunicaciones en Emergencia

La comunicación es fundamental para evitar confusiones y garantizar coordinación.

6.6.1. Canales oficiales

- Sistema de sonido o parlantes.
- Radios de comunicación interna.
- Teléfonos institucionales.
- Mensajes breves, claros y sin textos alarmistas.

6.6.2. Normas de comunicación

- Usar lenguaje técnico y directo.
- Evitar rumores o mensajes no verificados.
- Reportar estado de cada grupo en el punto de encuentro.
- Un solo vocero oficial del Comité dará los comunicados externos.

6.7. Procedimiento en el Punto de Encuentro

Ya en los puntos de encuentro:

1. El docente organiza el grupo por listas.
2. Realiza conteo final de estudiantes.
3. Reporta novedades a la brigada de comunicaciones.
4. No se abandona el punto hasta recibir autorización.
5. No se permite el ingreso de acudientes durante la emergencia.



6.8. Procedimiento de Retorno a las Actividades

El regreso a la actividad normal ocurre cuando:

- La brigada certifica que no existe riesgo.
- Los organismos externos, si participaron, autorizan el retorno.
- El Comité informa oficialmente por megafonía o radios.

El retorno se hace **en orden inverso al de la evacuación** y bajo supervisión.

6.9. Procedimiento de “Primer Respondiente”

Todo colaborador del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta debe actuar como “primer respondiente” siguiendo:

- Evaluación básica de la escena (seguridad para actuar).
- Activación del sistema de emergencias.
- Primeros auxilios básicos a lesiones menores.
- Solicitud inmediata de apoyo profesional.

6.10. Procedimiento Post-Emergencia

El documento original exige un proceso de cierre y análisis:

6.10.1. Actividades posteriores

- Conteo total de personas.
- Evaluación de daños materiales.
- Registro de incidentes y afectados.
- Revisión del funcionamiento del plan.
- Identificación de fallas y oportunidades de mejora.

6.10.2. Informes y documentación

El Coordinador del Plan debe generar:

- Informe técnico de la emergencia.
- Listado de acciones correctivas.
- Reporte a la ARL, si aplica.
- Registro en el libro de incidentes.



SECCIÓN 7 – PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE EMERGENCIA

Los procedimientos específicos son guías operativas diseñadas para responder de forma organizada a cada tipo de evento que pueda presentarse en el Gimnasio Madre Trinidad Calcuta. Cada protocolo diferencia entre acciones de **prevención, respuesta inmediata, evacuación, comunicación, cierre de servicios, y acciones posteriores a la emergencia.**

7.1. Procedimiento en caso de INCENDIO

El incendio es una de las emergencias con mayor impacto potencial dentro de un entorno escolar. El procedimiento se basa en el documento original y se adapta a la estructura de la institución.

7.1.1. Señales previas o indicios

- Olor a quemado o humo.
- Chispas, cortocircuitos o fallas eléctricas.
- Presencia de llamas en cocina, tableros o cableado.

7.1.2. Acciones inmediatas

1. Activar la alarma institucional.
2. Notificar al líder de brigada y al Comité.
3. Evacuar de manera ordenada según rutas señalizadas.
4. Brigada de incendios verifica el punto afectado.
5. Si es un conato, usar extintores sin exponer la vida.

7.1.3. Evacuación

- Mantener la calma.
- No correr ni empujar.
- Dirigirse a puntos de encuentro.
- No regresar por objetos.

7.1.4. Corte de servicios

- Desconectar energía desde el tablero principal.
- Cerrar válvula de gas si aplica.

7.1.5. Acciones posteriores



- Verificación de integridad de las personas.
- Evaluación de daños estructurales.
- Elaboración del informe técnico.

7.2. Procedimiento en caso de SISMO

Debido a que la región presenta actividad sísmica moderada, este protocolo es obligatorio para toda la comunidad educativa.

7.2.1. Durante el sismo

- Conservar la calma.
- Aplicar la técnica “Agacharse – Cubrirse – Sostenerse”.
- Proteger cabeza y cuello.
- Alejarse de ventanas, vidrios y luminarias.

7.2.2. Después del sismo

1. Esperar indicación del docente para evacuar.
2. Salir por rutas señalizadas evitando correr o gritar.
3. La brigada verifica si hay atrapados o lesionados.
4. Conducir a estudiantes al punto de encuentro.

7.2.3. Evaluación posterior

- Identificar daños en paredes, techos, pasillos.
- Determinar si es seguro regresar a las aulas.

7.3. Procedimiento en caso de FUGA DE GAS O VAPORES

(Aplica si la institución tiene cocina o utiliza cilindros de GLP).

7.3.1. Acciones inmediatas

- No encender interruptores ni dispositivos eléctricos.
- Cerrar la válvula principal de gas.
- Activar la alarma y evacuar.
- Abrir ventanas para ventilar.

7.3.2. Prohibiciones



- No usar celular cerca del área afectada.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas.

7.3.3. Acciones posteriores

- La brigada realiza inspección.
- Servicio técnico certifica ausencia de fugas antes de reanudar actividades.

7.4. Procedimiento en caso de INUNDACIÓN

Puede generarse por lluvias intensas o fallas en el drenaje urbano.

7.4.1. Acciones iniciales

- Desconectar equipos eléctricos expuestos.
- Trasladar a estudiantes a zonas altas o seguras.
- Evitar que el agua alcance tomas eléctricas.

7.4.2. Evacuación

Si el nivel del agua aumenta:

- Evacuar hacia áreas externas elevadas.
- Mantener a los estudiantes alejados de charcos profundos.

7.4.3. Acciones posteriores

- Secado y limpieza del área afectada.
- Evaluación de daños.
- Reparación de drenajes o filtraciones.

7.5. Procedimiento en caso de INTOXICACIÓN O SUSTANCIA PELIGROSA

7.5.1. Acciones inmediatas

- Identificar el origen (alimento, químico, gas).
- Trasladar al estudiante afectado a un área ventilada.
- Activar primeros auxilios.
- Comunicar a padres y servicios de salud.



7.5.2. Evacuación parcial

Si la sustancia afecta un área específica, evacuar únicamente el sector comprometido.

7.6. Procedimiento en caso de ACCIDENTE CON LESIONADOS

7.6.1. Acciones de primeros auxilios

- Evaluar la escena.
- Revisar el estado de la víctima.
- Controlar sangrado si existe.
- No mover al lesionado salvo riesgo inminente.
- Llamar a ambulancia o servicio médico.

7.6.2. Documentación

- Registrar el incidente.
- Notificar a acudientes.
- Reportar a ARL cuando aplique.

7.7. Procedimiento en caso de AMENAZA DE ORDEN PÚBLICO

Incluye riñas externas, intrusión, presencia sospechosa o amenazas.

7.7.1. Medidas iniciales

- Activar protocolo de confinamiento.
- Cerrar puertas y asegurar accesos.
- Mantener a estudiantes dentro de las aulas.
- Informar a la Policía.

7.7.2. Comunicación

- Mensajes breves y calmados.
- No generar pánico.

7.7.3. Reanudación

Cuando la autoridad policial lo indique.



7.8. Procedimiento en caso de AMENAZA POR ARMA

7.8.1. Acciones iniciales

- No confrontar.
- Activar confinamiento.
- Asegurar puertas.
- Mantener silencio absoluto.

7.8.2. Comunicación

- Informar discretamente a Policía.
- Esperar instrucciones oficiales.

7.9. Procedimiento en caso de EXPLOSIÓN

7.9.1. Durante la explosión

- Proteger cabeza y cuello.
- Alejarse de ventanas y vidrios.

7.9.2. Después

- Evacuación inmediata.
- Brigada verifica escombros y lesionados.
- Cierre de servicios básicos.

7.10. Procedimiento en caso de APAGÓN O FALLA ELÉCTRICA

7.10.1. Acciones

- Conservar la calma.
- Activar luces de emergencia (si existen).
- Esperar instrucciones del Comité.

7.10.2. Si persiste

- Evaluar si es necesario evacuar.

7.11. Procedimiento en caso de ANIMAL PELIGROSO (perro agresivo, serpiente, etc.)



7.11.1. Acciones

- Mantener a estudiantes lejos del área.
- Cerrar puertas.
- Llamar a policía ambiental o veterinaria.

SECCIÓN 8 – RECURSOS PARA LA RESPUESTA EN EMERGENCIAS

(Extintores, botiquines, equipos, señalización, inspecciones y mantenimiento)

Esta sección establece los recursos físicos, técnicos y operativos disponibles en el Gimnasio Madre Trinidad Calcuta para la preparación y atención de emergencias. Incluye los equipos mínimos exigidos por la normativa y los implementos recomendados para fortalecer la capacidad institucional de respuesta. La información está estructurada en coherencia con el documento original, parafraseada y ampliada.

8.1. Equipos y elementos de emergencia

Los recursos disponibles deben mantenerse en condiciones óptimas, ser accesibles para los brigadistas y cumplir con estándares técnicos establecidos por normas nacionales e internacionales.

8.1.1. Extintores

Los extintores son el principal recurso para el control inicial de incendios dentro de la institución.

Tipos recomendados según la clasificación del riesgo:

- Extintores tipo ABC (polvo químico seco):
Útiles contra fuegos de clase A (sólidos combustibles), B (líquidos inflamables) y C (eléctricos).
Son los extintores de uso general en áreas de aulas, oficinas y pasillos.
- Extintores tipo CO₂:
Recomendados para áreas con equipos electrónicos, como salas de sistemas o laboratorios.
- Extintor clase K (si existe cocina institucional):
Enfocado en grasas y aceites utilizados en cocinas industriales.

Distribución sugerida:

Según el documento original y adaptado:

- Aulas y pasillos principales.
- Oficinas de administración.



- Entrada principal.
- En pisos, en puntos estratégicos.

Requisitos técnicos:

- Altura de instalación: entre 0,90 m y 1,50 m.
- Señalización visible desde al menos 10 metros.
- Mantenimiento anual certificado.
- Inspección mensual por brigada o servicios generales.

8.1.2. Botiquines de primeros auxilios

Los botiquines deben cumplir las especificaciones mínimas establecidas por el Ministerio de Salud y la ARL correspondiente.

Tipos recomendados:

- Tipo A: Botiquín básico para emergencias iniciales.
- Tipo B: Botiquín ampliado para instituciones educativas.

Contenido mínimo (adaptado del documento original):

- Gasas estériles de varios tamaños.
- Vendas elásticas y de algodón.
- Esparadrapo y cinta adhesiva.
- Solución salina o agua estéril.
- Alcohol antiséptico (supervisión adulta).
- Guantes de látex o nitrilo.
- Termómetro digital.
- Tijeras punta roma.
- Bolsas de frío instantáneo.
- Mascarilla de RCP (si aplica).
- Libreta de registro y lapicero.

Ubicación recomendada:

- Sala de primeros auxilios.
- Oficina administrativa.
- Espacios recreativos o deportivos.



8.1.3. Equipos adicionales para emergencias

- Chalecos o brazaletes para brigadistas (colores diferenciados).
- Linternas de emergencia.
- Silbatos para señalización audible.
- Megáfono para comunicación masiva.
- Radios de comunicación interna.
- Herramientas básicas (llave para gas, destornillador, pinzas).
- Cintas de seguridad para delimitar áreas.
- Camilla rígida o plegable para traslado.

Cada elemento debe estar disponible, etiquetado y registrado en un inventario oficial.

8.2. Señalización y avisos de seguridad

La señalización institucional es obligatoria y debe cumplir las normas NTC 1461 y NTC 1700, adaptadas del documento original.

Tipos de señalización:

1. Señales informativas:
 - Ruta de evacuación.
 - Punto de encuentro.
 - Salida de emergencia.
2. Señales preventivas:
 - Piso húmedo.
 - Riesgo eléctrico.
 - Objetos que pueden caer.
3. Señales de equipos de emergencia:
 - Ubicación de extintores.
 - Botiquín.
 - Tablero eléctrico.

Características técnicas:

- Colores estándar: verde (información), amarillo (prevención), rojo (emergencia).
- Debe ser visible en condiciones normales y de iluminación baja.
- Material resistente a humedad y desgaste.



8.3. Inspección y mantenimiento de equipos

La inspección es un proceso preventivo que asegura la disponibilidad y funcionamiento de los recursos de emergencia.

8.3.1. Inspecciones mensuales

Realizadas por brigadistas o servicios generales, incluyen:

- Verificar presión adecuada de extintores.
- Revisar fechas de vencimiento.
- Confirmar que la señalización esté visible.
- Asegurar que los equipos no estén bloqueados.
- Revisar el contenido del botiquín.

8.3.2. Mantenimiento anual

Debe realizarlo un proveedor certificado e incluye:

- Recarga de extintores.
- Pruebas hidrostáticas (cuando aplique).
- Reemplazo de insumos del botiquín.
- Mantenimiento de radios, linternas y megáfonos.

8.4. Inventarios de recursos

El inventario debe mantenerse actualizado y disponible para el Comité Institucional de Gestión del Riesgo.

El registro debe incluir:

- Código del equipo.
- Ubicación exacta.
- Estado (bueno, regular, requiere mantenimiento).
- Fecha de inspección.
- Responsable.

Este inventario será integrado al documento final en formato de tabla dentro del Word.



8.5. Recursos para evacuación

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta debe contar con:

- Mapas de evacuación visibles en cada área.
- Señalización luminosa o reflectiva (si aplica).
- Pasillos despejados.
- Iluminación de emergencia (según capacidad).

SECCIÓN 9 – PLANOS, MAPAS, RUTAS DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO

La correcta identificación de las rutas de evacuación y la ubicación de los puntos de encuentro es fundamental para garantizar una evacuación ordenada y segura en el Gimnasio Madre Trinidad Calcuta. Esta sección describe los elementos visuales y cartográficos necesarios para orientar a toda la comunidad educativa.

9.1. Planos generales de la institución

El documento original exige la inclusión de planos arquitectónicos o esquemáticos que representen:

- Distribución de aulas y oficinas.
- Zonas recreativas.
- Baterías sanitarias.
- Bodegas y zonas de almacenamiento.
- Escaleras, corredores y accesos.
- Áreas de riesgo especial (cocina, tableros eléctricos, laboratorios).
- Caminos de circulación interna.

En esta versión parafraseada:

- Los planos se describen de manera textual.
- En el documento Word final se insertarán gráficos esquemáticos que representen estas áreas.

9.2. Mapas de evacuación

Los mapas de evacuación son representaciones visuales que indican las rutas seguras para salir del edificio durante una emergencia.



Cada mapa debe incluir:

1. Trazado de rutas de evacuación en color verde.
2. Ubicación de extintores y equipos de emergencia.
3. Ubicación de botiquines.
4. Puntos de encuentro externos.
5. Posición actual (“Usted está aquí”).
6. Sentido de circulación recomendado.

Los mapas deben ser:

- Claros.
- Sencillos.
- De alta visibilidad.
- Ubicados estratégicamente en cada aula, pasillo y área administrativa.

9.3. Rutas de evacuación (descripción técnica)

Las rutas de evacuación del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta deben cumplir con los siguientes parámetros operativos, según el documento original:

a. Accesibilidad

Las rutas deben estar libres de obstáculos como:

- Mobiliario.
- Material escolar apilado.
- Elementos decorativos.
- Equipos en desuso.

b. Señalización

Toda ruta debe contar con:

- Flechas indicadoras.
- Señales fotoluminiscentes (cuando sea posible).
- Señalización visible desde cualquier punto del pasillo.



c. Ancho de circulación

El ancho debe permitir el paso ordenado de estudiantes y personal.
No se permite reducir el espacio con objetos o muebles.

d. Iluminación

Debe existir iluminación natural o artificial suficiente.
En caso de apagón, se recomiendan luces de emergencia.

9.4. Puntos de encuentro

Los puntos de encuentro son áreas externas a la edificación donde la comunidad se reúne durante una evacuación para recibir instrucciones y realizar conteo de personas.

Características recomendadas:

- Área despejada y amplia.
- Lejos de postes, cables, árboles o estructuras inestables.
- Señalización visible.
- Suficiente capacidad para estudiantes y personal.
- Acceso directo desde rutas de evacuación.

Funciones del punto de encuentro:

- Reunión de grupos por salones.
- Verificación de listas.
- Reporte de novedades al Comité.
- Entrega de instrucciones oficiales.
- Evaluación inicial del estado de la emergencia.

9.5. Ubicación referencial de los puntos de encuentro

Adaptado del documento original:

Punto de encuentro principal:

Zona despejada en el exterior, generalmente ubicada frente a la sede o en un espacio abierto lateral.

Punto secundario (si aplica):

Área alternativa en caso de que el punto principal se encuentre comprometido.



9.6. Señalización exigida en el área de evacuación

Según normativa NTC y lineamientos del documento base:

- Señales fotoluminiscentes.
- Indicadores de piso antideslizante.
- Señales de “no correr”, “mantenga la derecha”, “salida”.
- Identificación de salidas alternas.

9.7. Inspecciones de rutas de evacuación

Las inspecciones deben realizarse:

- Mensualmente.
- Después de cualquier modificación en infraestructura.
- Previo a simulacros institucionales.

Se debe verificar:

- Estado de pasillos.
- Iluminación adecuada.
- Señalización visible.
- Ausencia de obstrucciones.
- Condiciones de escaleras y barandas.

SECCIÓN 10 – SIMULACROS, CAPACITACIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN

La preparación de la comunidad educativa es un componente fundamental de la gestión del riesgo. El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta, en cumplimiento de la normativa del SG-SST y los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, implementa estrategias continuas de formación y simulación que fortalecen la capacidad colectiva para actuar de manera segura ante emergencias.

10.1. Objetivos del programa de capacitación y simulacros

- Desarrollar competencias prácticas en toda la comunidad educativa.
- Fomentar la cultura de autoprotección y prevención.
- Garantizar que el personal conozca los roles y procedimientos institucionales.
- Evaluar el desempeño del Comité y la Brigada Escolar de Emergencias.
- Cumplir con las exigencias de la ARL y normativas educativas.

P.E.I. “Educando con Calidad y Amos al Servicio de la Comunidad Proyectada hacia la Construcción de Paz”

SEDE ADMINISTRATIVA CARRERA 106A No 70-04 / (ENGATIVÁ) BOGOTÁ D.C. TEL PBX: 2 28 27 90 CORREO ELECTRONICO:
gimnasiocalcuta@hotmail.com PORTAL: www.gimnasiocalcuta.edu.co Registro PEI 24 de Septiembre de 1997

REGISTRO NOTARÍA 67 DE BOGOTÁ D.C.



10.2. Capacitación institucional

La capacitación es permanente y debe incluir actividades para docentes, administrativos, brigadistas, estudiantes y personal de apoyo.

10.2.1. Temas de formación recomendados

- Gestión del riesgo y autoprotección básica.
- Uso adecuado de extintores y equipos de emergencia.
- Técnicas básicas de primeros auxilios.
- Atención inicial de lesiones.
- Rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- Identificación de amenazas.
- Convivencia escolar y manejo de crisis.
- Atención de conatos de incendio.

10.2.2. Modalidades de capacitación

- Talleres presenciales.
- Charlas educativas por grados.
- Capacitaciones virtuales (si aplica).
- Entrenamiento interno para brigadistas.
- Acompañamiento de instituciones externas como Bomberos, Cruz Roja o Defensa Civil.

10.3. Simulacros institucionales de emergencia

Los simulacros permiten evaluar la efectividad del plan y preparar a la comunidad para la actuación real ante una emergencia.

10.3.1. Tipos de simulacro

Según el documento original se consideran:

- **Simulacro parcial:** Involucra solo un área o sede.
- **Simulacro general:** Participan todos los niveles y personal de la institución.
- **Simulacro temático:**
 - Evacuación por incendio
 - Evacuación por sismo
 - Confinamiento por amenaza externa
- **Simulacro nacional de evacuación:** Cuando es convocado por el SNGRD.



10.3.2. Frecuencia

Mínimo **dos simulacros anuales**, más los que soliciten:

- Rectoría
- ARL
- Organismos de socorro
- Autoridades educativas
- Coordinación de Convivencia o SG-SST

10.3.3. Etapas del simulacro

1. **Planeación**
 - Definición de objetivos.
 - Determinación del escenario.
 - Distribución de funciones.
2. **Ejecución**
 - Activación de la alarma.
 - Evacuación controlada.
 - Punto de encuentro.
3. **Evaluación**
 - Tiempo total de evacuación.
 - Comportamiento del personal.
 - Desempeño de brigadistas.
 - Identificación de fallas.
4. **Mejoras**
 - Registro en informe.
 - Implementación de acciones correctivas.

10.4. Rol de los estudiantes en simulacros

Los estudiantes cumplen un rol clave en la preparación:

- Deben seguir instrucciones del docente y brigadistas.
- Mantener la calma y avanzar en fila.
- No correr ni gritar.
- Participar activamente en las actividades pedagógicas de prevención.

Para estudiantes de preescolar, el acompañamiento docente debe ser más estrecho.



10.5. Participación de padres de familia y acudientes

Los padres deben:

- Conocer las rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- Mantenerse fuera de la institución durante una emergencia real.
- Recibir capacitación básica cuando la institución la programe.
- Apoyar las acciones de autocuidado en el hogar.

10.6. Evaluación y seguimiento del programa de capacitación

Cada actividad de formación o simulacro debe registrarse en:

- Listas de asistencia.
- Formatos de evaluación.
- Informes de desempeño.
- Registro fotográfico o audiovisual (si aplica).

El Comité Institucional revisará estos registros para ajustar el plan de emergencia.

10.7. Cultura institucional de prevención

La cultura preventiva se construye con acciones permanentes:

- Campañas educativas en carteleras, salones y áreas comunes.
- Participación en jornadas nacionales de prevención.
- Revisión constante de riesgos en actividades educativas.
- Buen manejo de instalaciones eléctricas.
- Orden y limpieza institucional.
- Programas de salud mental y manejo emocional.

SECCIÓN 11 – ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PLAN

El Plan Integral de Gestión del Riesgo del Gimnasio Madre Trinidad Calcuta es un documento dinámico que debe mantenerse actualizado para garantizar su pertinencia técnica, su coherencia con la normatividad vigente y su alineación con las necesidades institucionales. Esta sección describe los mecanismos de revisión, evaluación y mejora continua, tal como exige el SG-SST y el SNGRD.



11.1. Principios de revisión y actualización

Los elementos fundamentales de actualización son:

- Vigencia: El plan debe revisarse mínimo una vez al año.
- Participación: La actualización debe involucrar al Comité Institucional de Gestión del Riesgo.
- Evidencia: Toda modificación debe quedar registrada en actas y formatos aprobados.
- Mejora: Los cambios deben orientarse a optimizar la seguridad institucional.

11.2. Situaciones que requieren actualización inmediata

Además de la actualización anual, el plan debe ajustarse de inmediato cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios en la infraestructura (remodelaciones, ampliaciones, nuevos salones).
- Variaciones significativas en la población escolar.
- Modificación de rutas de evacuación o puntos de encuentro.
- Incidencia de una emergencia real.
- Recomendaciones de la ARL o de organismos de socorro.
- Actualizaciones normativas o técnicas.

11.3. Mecanismos de seguimiento

El seguimiento consiste en la verificación periódica del cumplimiento de actividades establecidas en el plan.

El Gimnasio Madre Trinidad Calcuta implementará:

11.3.1. Inspecciones mensuales

- Revisión de extintores, señalización y botiquines.
- Verificación de rutas de evacuación.
- Control del orden y limpieza institucional.
- Evaluación de condiciones locativas.

11.3.2. Evaluación semestral

- Revisión del funcionamiento del Comité.
- Verificación del cumplimiento del plan de capacitación.
- Análisis del desempeño de simulacros institucionales.



11.4. Indicadores de evaluación

Para medir la eficacia del plan se sugieren los siguientes indicadores:

Indicadores de preparación

- Porcentaje de personal capacitado.
- Número de simulacros ejecutados.
- Cumplimiento de inspecciones programadas.

Indicadores de equipamiento

- Porcentaje de extintores en buen estado.
- Actualización de botiquines.
- Señalización vigente y funcional.

Indicadores de respuesta

- Tiempo promedio de evacuación.
- Cantidad de novedades o incidentes presentados.
- Tiempo de activación de brigadas.

Indicadores de mejora

- Acciones correctivas implementadas.
- Cambios estructurales o funcionales efectuados.
- Cumplimiento de recomendaciones de auditorías.

11.5. Control documental

El documento original establece lineamientos de control documental que se adaptan así:

11.5.1. Identificación del documento

El Plan Integral debe contener:

- Nombre del documento.
- Código interno.
- Fecha de emisión.



- Versión o número de actualización.
- Responsable de elaboración y aprobación.

11.5.2. Registro de versiones

Debe existir un historial de cambios con:

- Fecha de modificación.
- Secciones intervenidas.
- Descripción del cambio.
- Responsable del ajuste.

11.6. Proceso de mejora continua

La mejora se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar), recomendado por el SG-SST.

Etapa 1: Planear

- Identificación de riesgos.
- Establecimiento de objetivos.
- Asignación de recursos.

Etapa 2: Hacer

- Implementación de actividades de prevención.
- Ejecución de simulacros.
- Capacitación del personal.

Etapa 3: Verificar

- Seguimiento a indicadores.
- Evaluación de resultados.
- Auditorías internas.

Etapa 4: Actuar

- Ajustes al plan.
- Acciones correctivas y preventivas.



-
- Actualización de documentos.

11.7. Responsables de la actualización

Adaptado del documento original:

- Coordinador del Plan: Responsable principal de actualización técnica.
- Rector(a) o Dirección: Aprueba y oficializa la nueva versión.
- Comité Institucional: Valida contenidos, indicadores y ajustes.
- Brigada Escolar: Apoya verificación operativa en campo.
- Servicios Generales: Revisa condiciones locativas y equipos.

Coordinador y Responsable

ING. CARLOS EDUARDO LAGUNA RAMIREZ