XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS	**Número:**	FE-12	
Identificación:	900019591-1	**Fecha:**	15/09/2025	08:22
Teléfono:	3043593828	**Fecha Vto.:**	15/09/2025	
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.	**Forma de pago:**	Crédito	
Condición IVA:	IVA			
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros			

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
1		ALQUILER LUGAR DEL EVENTO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler de un espacio o lugar ubicado en la zona urbana del municipio de El Espinal, Tolima, con capacidad máxima para cien (100) personas, que cuente con adecuada ventilación, ya sea natural o artificial, y se encuentre debidamente acondicionado para el desarrollo de actividades institucionales	SERVICIO	1.00	Und	19%	2,100,840.34	0.00	2,100,840.34
2		MONTAJE DE ESCENARIO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler, incluyendo el montaje, operación y desmontaje, de un sistema de sonido compuesto por dos (2) cabinas sencillas de 15 pulgadas con una potencia de 3000 vatios, una (1) consola plana de seis (6) canales y dos (2) micrófonos inalámbricos.	SERVICIO	1.00	Und	Excl.	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00

HECHO EN XUBIO.com

XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS	**Número:**	FE-12	
Identificación:	900019591-1	**Fecha:**	15/09/2025	08:22
Teléfono:	3043593828	**Fecha Vto.:**	15/09/2025	
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.	**Forma de pago:**	Crédito	
Condición IVA:	IVA			
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros			

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
3		ALMUERZO: El operador logístico deberá garantizar la entrega oportuna y en el lugar, día y hora que se le indique, de almuerzos durante el desarrollo del evento, ofreciendo dos opciones de menú: Opción 1: Compuesta por 280 gramos de pollo a la jardinera, 150 gramos de arroz al perejil, 180 gramos de puré de papa, una porción de 180 gramos de ensalada tropical, acompañada de un (1) jugo natural de mora. Nota: Cada almuerzo deberá ser servido y presentado directamente en la mesa	SUMINISTRO	80.00	Und	0%	34,000.00	0.00	2,720,000.00
4		HIDRATACIÓN – BOTELLA PLASTICA DE AGUA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de agua de 300 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento.	SUMINISTRO	120.00	Und	Excl.	2,500.00	0.00	300,000.00

HECHO EN XUBIO.com

XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS	**Número:**	FE-12	
Identificación:	900019591-1	**Fecha:**	15/09/2025	08:22
Teléfono:	3043593828	**Fecha Vto.:**	15/09/2025	
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.	**Forma de pago:**	Crédito	
Condición IVA:	IVA			
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros			

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
5		HIDRATACIÓN – GASEOSA EN BOTELLA PLASTICA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de gaseosa de 400 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento.	SUMINISTRO	100.00	Und	19%	2,201.68	0.00	220,168.07
6		ENTREGABLE – RECORDATORIO (POCILLO MUG): El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato pocillos tipo mug tradicionales en cerámica, con capacidad de 11 onzas, dimensiones aproximadas de 8 cm de ancho por 9,5 cm de alto, color blanco, con oreja del mismo color y terminado brillante. Cada pocillo deberá llevar en su parte frontal y alrededor un diseño tipo collage en impresión full color con fotografías de los Ediles Municipales.	SUMINISTRO	55.00	Und	19%	21,512.60	0.00	1,183,193.28

HECHO EN XUBIO.com

XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS	**Número:**	FE-12	
Identificación:	900019591-1	**Fecha:**	15/09/2025	08:22
Teléfono:	3043593828	**Fecha Vto.:**	15/09/2025	
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.	**Forma de pago:**	Crédito	
Condición IVA:	IVA			
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros			

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
7		ENTREGABLE – LIBRETA ARGOLLADA PASTA DURA + BOLIGRAFO: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato libretas medianas argolladas, con dimensiones de 13 x 18 cm, cada una compuesta por 100 hojas cuadriculadas de papel de 70 gramos. Las tapas deberán ser elaboradas en polipropileno con diseño a todo color que incorpore los colores representativos de la bandera del municipio de El Espinal, Tolima (blanco, amarillo y verde), e incluir un caucho de cierre y un bolígrafo.	SUMINISTRO	55.00	Und	0%	30,000.00	0.00	1,650,000.00

HECHO EN XUBIO.com

XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS	**Número:**	FE-12	
Identificación:	900019591-1	**Fecha:**	15/09/2025	08:22
Teléfono:	3043593828	**Fecha Vto.:**	15/09/2025	
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.	**Forma de pago:**	Crédito	
Condición IVA:	IVA			
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros			

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
8		ENTREGABLE – CARNET: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato carnets de identificación para los nuevos Ediles municipales del municipio de El Espinal, Tolima, con las siguientes características: carnés rígidos, plastificados, tipo cédula, en orientación vertical, con fondo blanco y dimensiones de 9 cm de largo por 5,5 cm de ancho. Cada carnet deberá incluir los datos personales del Edil (nombre completo, número de identificación, tipo y RH,	SUMINISTRO	13.00	Und	19%	16,806.72	0.00	218,487.39

XIRIUS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p (0.04/1000)

Razón Social:	FUNDACION XIRIUS
Identificación:	900019591-1
Teléfono:	3043593828
Dirección:	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I, Espinal, Tolima, Colombia.
Condición IVA:	IVA
Responsabilidad fiscal:	No Aplica - Otros

Número:	FE-12		
Fecha:	15/09/2025	08:22	
Fecha Vto.:	15/09/2025		
Forma de pago:	Crédito		

Sr. (es):	MUNICIPIO DE EL ESPINAL	**NIT:**	890702027-0
Dirección:	Carrera 6 # 8-07, .	**Tel:**	2390314
Municipio:	Espinal, Tolima, Colombia.		

Muni. Dest.: Espinal

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
9		ENTREGABLE-RECONOCIMIENTO (EXALTACIÓN TIPO PERGAMINO El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato reconocimientos tipo pergamino, impresos en papel especial con acabado pergamino, con un gramaje que oscile entre los 100 y los 240 g/m², con dimensiones de 40 cm de largo por 25 cm de ancho, bordes irregulares tipo antiguo y diseño institucional, incluyendo en su parte superior el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal.	SUMINISTRO	55.00	Und	19%	67,226.89	0.00	3,697,479.00

Total de líneas: 9

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el art. 3, de la Ley 1231 de 2008. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

A efectos de la Resolución N° 000165 del 01/11/23, este comprobante se encuentra expresado en moneda de curso legal, Pesos Colombianos.

Subtotal:	13,590,168.07
Descuento:	0.00
Total Bruto:	13,590,168.08
IVA 19%:	1,409,831.92

Observaciones: P4_PAGO CTO 785-2025_OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN CONMEMORATIVA DEL DIA DEL EDIL MUNICIPAL 2025, INCLUYENDO LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y

Fecha y hora de validación: 15/09/2025 09:46

CUFE: b2a9d75d9f368d48b5e5ef38af06c0b9647a3a3fb54a5fdcfa537237ca87ffdef6069003edb39354a432d2a0a6f9dac8

Firma Digital: tO9rvDn1KoF5wHIpXpK1GTQqvbB0xC7kwJG7OqO+h8oDQacvsw1c7F94sxvC2G94
GbcpbuKvbKcl+paTevoGHq4L60DJT7/9XBi253no/j0z3WYYZH6RZs0eJKagOqnY
7+7Pdp+HB6S7dvu4pkxFgsmyBx0nMeMFsrd8fpkddMiHLYvlMH6srkR7PfAfDiDB
FPXTHlXwI3IUH7KA5FuM3Ezd2/LiFEST6yMh8Hx4iwLFtHmHw+lH3Ruk0v+dsz4h
LpH8m34m2baqocrbOtGlu0tSk173zZRM8cThYVpoyN7m2ojwwnzRmaF5b4jmdo4A
UQMpJNIR2gDG/OQ9D93RWw==

Software: Xubio (Visma Enterprise SAS - NIT: 900.839.261-2)
Proveedor Tecnológico: Cadena S.A. Nit: 890.930.534-0

Resolución de factura electrónica: 18764083696461 del 2024-11-19 al 2025-11-19. Rango: FE-4 al FE-100.
Representación gráfica de la factura electrónica según párrafo 1, articulo 3 decreto 2242 de 2015 078-93053

Valor a Pagar: 15,000,000.00

HECHO EN XUBIO.com

INFORME ACEPTACION DE OFERTA 785 DEL 2025
DIA DEL EDIL MUNICIPAL 2025

DATOS DE LA FUNDACIÓN

CONTRATISTA	FUNDACIÓN XIRIUS
NIT.	900.019.591-1
REPRESENTANTE LEGAL	LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ
C.C.	1.105.685.381
DIRECCION	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I
CORREO ELECTRONICO	Fundacion.xirius@gmail.com
CELULAR	304 359 3828

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL ESPINAL
No. DE CONTRATO	ACEPTACION DE OFERTA 785 DEL 2025
OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN CONMEMORATIVA DEL DIA DEL EDIL MUNICIPAL 2025, INCLUYENDO LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y CARNETIZACIÓN DE LOS NUEVOS EDILES EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE.
VALOR ADICION	0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE.
DURACION DEL CONTRATO	OCHO (08) DIAS CALENDARIO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	SANTIAGO ZAMORA ROBAYO

XIRIUS
FUNDACIÓN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	CANT	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	ALQUILER LUGAR DEL EVENTO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler de un espacio o lugar ubicado en la zona urbana del municipio de El Espinal, Tolima, con capacidad máxima para cien (100) personas, que cuente con adecuada ventilación, ya sea natural o artificial, y se encuentre debidamente acondicionado para el desarrollo de actividades institucionales. El lugar deberá estar dotado con cinco (5) mesas plásticas principales de forma cuadrada, con dimensiones de 72 cm x 72 cm x 72 cm (largo x ancho x altura). Adicionalmente, el espacio deberá contar con un área de comedor con capacidad para ochenta (80) personas, provista de veinte (20) mesas plásticas cuadradas con las mismas dimensiones mencionadas anteriormente (72 cm x 72 cm x 72 cm), cada una con su respectivo mantel en tela poliéster blanca de 1,50 m x 1,50 m, así como ochenta (80) sillas plásticas fabricadas en polipropileno, color blanco, con dimensiones aproximadas de 50 cm x 79,1 cm x 50 cm (ancho x alto x fondo). Este mobiliario deberá estar debidamente dispuesto y en óptimas condiciones para garantizar el confort, orden y funcionalidad del evento. Nota: Este deberá ser acordado con el supervisor del contrato.	Unidad	1	2.500.000	2.500.000

	   				
2	MONTAJE DE ESCENARIO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler, incluyendo el montaje, operación y desmontaje, de un sistema de sonido compuesto por dos (2) cabinas sencillas de 15 pulgadas con una potencia de 3000 vatios, una (1) consola plana de seis (6) canales y dos (2) micrófonos inalámbricos. Este servicio debe incluir el personal técnico necesario para su correcta operación, así como el transporte de los equipos y del personal, con el fin de llevar a cabo la celebración conmemorativa del Día del Edil Municipal en el municipio de El Espinal, Tolima.	Unidad	1	1.500.000	1.500.000
	 				

3	ALMUERZO: El operador logístico deberá garantizar la entrega oportuna y en el lugar, día y hora que se le indique, de almuerzos durante el desarrollo del evento, ofreciendo dos opciones de menú: **Opción 1:** Compuesta por 280 gramos de pollo a la jardinera, 150 gramos de arroz al perejil, 180 gramos de puré de papa, una porción de 180 gramos de ensalada tropical, acompañada de un (1) jugo natural de mora. **Opción 2:** Compuesta por 280 gramos de chuleta de cerdo, 150 gramos de arroz de palito, 180 gramos de torta de papa, una porción de 180 gramos de ensalada verde, acompañada de un (1) jugo natural de lulo. **Nota:** Cada almuerzo deberá ser servido y presentado directamente en la mesa en platos llanos redondos de porcelana, con sus respectivos cubiertos (tenedor y cuchillo en acero inoxidable). El contratista deberá disponer del personal logístico idóneo para garantizar el desarrollo eficiente y organizado de la actividad, asegurando la adecuada preparación, refrigeración, presentación y entrega de los alimentos, conforme a los protocolos de bioseguridad e higiene establecidos por el Gobierno Nacional, a fin de prevenir cualquier riesgo sanitario o biológico.	Unidad	80	34.000	2.720.000





	 				
4	HIDRATACIÓN – BOTELLA PLASTICA DE AGUA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de agua de 300 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento. Nota: Se deberá garantizar que el agua se encuentre debidamente refrigerada al momento de su distribución.	Unidad	120	2.500	300.000
	 				
5	HIDRATACIÓN – GASEOSA EN BOTELLA PLASTICA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de gaseosa de 400 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento. Nota: Se deberá garantizar que las bebidas se encuentren debidamente refrigeradas al momento de su distribución.	Unidad	100	2.620	262.000

	  				
6	ENTREGABLE – RECORDATORIO (POCILLO MUG): El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato pocillos tipo mug tradicionales en cerámica, con capacidad de 11 onzas, dimensiones aproximadas de 8 cm de ancho por 9,5 cm de alto, color blanco, con oreja del mismo color y terminado brillante. Cada pocillo deberá llevar en su parte frontal y alrededor un diseño tipo collage en impresión full color con fotografías de los Ediles Municipales, incorporando en el centro la bandera del municipio de El Espinal, Tolima, con sus colores representativos (blanco, amarillo y verde), y sobre ella a espiga multicolor de la marca ciudad, los colores del logo "EL ESPINAL CRECE" y el logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, todo en cumplimiento con el Manual de Identidad Visual vigente del municipio. Nota: El diseño final del recordatorio estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato	Unidad	55	25.600	1.408.000
	 				

	 				
7	ENTREGABLE – LIBRETA ARGOLLADA PASTA DURA + BOLIGRAFO: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato libretas medianas argolladas, con dimensiones de 13 x 18 cm, cada una compuesta por 100 hojas cuadriculadas de papel de 70 gramos. Las tapas deberán ser elaboradas en polipropileno con diseño a todo color que incorpore los colores representativos de la bandera del municipio de El Espinal, Tolima (blanco, amarillo y verde), e incluir un caucho de cierre y un bolígrafo del mismo color de la cinta, marcado con el logo de la Alcaldía Municipal y de EL ESPINAL CRECE. El diseño de la portada de la libreta debe estar compuesto por la frase "JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES" en color negro, acompañada de la espiga multicolor representativa de la marca ciudad, los colores del logo "EL ESPINAL CRECE" y el logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal. Además, tanto la portada como la contraportada deben llevar un collage en impresión full color con fotografías de los Ediles Municipales, todo ello conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual de El Espinal, Tolima. Estas libretas se entregarán como material de apoyo y recordatorio institucional en el marco de actividades dirigidas a visibilizar y fortalecer el trabajo de las Juntas Administradoras Locales. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato	Unidad	55	30.000	1.650.000



8	ENTREGABLE – CARNET: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato carnets de identificación para los nuevos Ediles municipales del municipio de El Espinal, Tolima, con las	Unidad	13	20.000	260.000

	siguientes características: carnés rígidos, plastificados, tipo cédula, en orientación vertical, con fondo blanco y dimensiones de 9 cm de largo por 5,5 cm de ancho. Cada carnet deberá incluir los datos personales del Edil (nombre completo, número de identificación, tipo y RH, y comuna o corregimiento al que representa), así como una fotografía reciente con fondo blanco. En la parte superior del carnet se deberá incorporar el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, seguido de la espiga multicolor de la marca ciudad y los colores del logo institucional "EL ESPINAL CRECE", todo conforme con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual del municipio. Los carnets deberán ser entregados junto con su respectiva escarapela plástica rígida de orientación vertical en color azul marino, acompañada de un yoyo porta carné del mismo tono. Estos elementos tienen como propósito facilitar la plena identificación y visibilidad de los Ediles en el desarrollo de sus funciones institucionales. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato				
	 				
9	ENTREGABLE- RECONOCIMIENTO (EXALTACIÓN TIPO PERGAMINO): El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato reconocimientos tipo pergamino, impresos en papel especial con acabado pergamino, con un gramaje que oscile entre los 100 y los 240 g/m², con dimensiones de 40 cm de largo por 25 cm de ancho, bordes	Unidad	55	80.000	4.400.000

	irregulares tipo antiguo y diseño institucional, incluyendo en su parte superior el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, seguido de la espiga multicolor de la marca ciudad y los colores representativos del logo "EL ESPINAL CRECE", todo conforme con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual del municipio. Cada reconocimiento deberá contener un texto conmemorativo que resalte la importancia de la institucionalización del Día del Edil, de acuerdo con el Acuerdo Municipal No. 026 del 15 de agosto de 2024 aprobado por el Concejo Municipal de El Espinal, "por medio del cual se reconoce y se institucionaliza la celebración del Día del Edil en el municipio de El Espinal, Tolima y se dictan otras disposiciones". El texto deberá resaltar que la Administración Municipal reconoce y exalta, cada 6 de septiembre, la labor de los ediles en las cuatro comunas y seis corregimientos del municipio, valorando su rol dentro de las Juntas Administradoras Locales como actores fundamentales en la vida político-administrativa de los territorios, en concordancia con las políticas de participación ciudadana implementadas por el gobierno local. El reconocimiento deberá incluir los datos específicos de cada edil (nombre completo, número de cédula y comuna o corregimiento al que pertenece), así como el nombre del Alcalde Municipal, Wilson Gutiérrez Montaña, y del Director Administrativo de Participación Comunitaria, Santiago Zamora Robayo, quienes suscribirán el documento. Este reconocimiento deberá ser entregado como parte del acto protocolario de exaltación a los ediles, con diseño institucional conforme al Manual de Identidad Visual del municipio de El Espinal. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato.				



VALOR DEL PRESENTE INFORME

QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (15.000.000).

XIRIUS
FUNDACIÓN

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad previstas, y en su oferta.	La FUNDACIÓN XIRIUS cumplió con el objeto contractual en las condiciones de calidad previstas en su oferta, conforme a los lineamientos establecidos en la ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 785 de 2025.
2. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o termino estipulado.	La FUNDACIÓN XIRIUS ejecutó el objeto contractual dentro del plazo y término estipulado, garantizando el desarrollo oportuno de la celebración conmemorativa del Día del Edil Municipal 2025.
3. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.	La FUNDACIÓN XIRIUS informó de manera oportuna al Municipio de El Espinal sobre las eventualidades presentadas en el desarrollo contractual, atendiendo las orientaciones del supervisor.
4. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida ejecución del contrato.	La FUNDACIÓN XIRIUS adoptó las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento integral de las actividades previstas.
5. Garantizar que los productos entregados sean frescos, bien preparados y que cumplan con todas las condiciones, procedimientos y prácticas, contenidas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997 y demás normas establecidas por el Ministerio de Protección Social.	La FUNDACIÓN XIRIUS garantizó que los productos entregados fueran frescos, bien preparados y ajustados a lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997 y demás normas del Ministerio de Protección Social.
6. Propender que la preparación de los alimentos debe ser el día de la entrega, no contener condimentos o insumos que aceleren la descomposición de estos, por ello se debe garantizar mínimo 6 horas de conservación de los alimentos una vez entregados por el contratista (para todos los alimentos).	La FUNDACIÓN XIRIUS veló porque la preparación de los alimentos se realizara el mismo día de la entrega, sin adición de condimentos o insumos que aceleraran su descomposición, garantizando un mínimo de 6 horas de conservación posterior a su entrega.
7. Proveer la alimentación requerida en el horario y lugar establecido por la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria del Municipio de El Espinal Tolima.	La FUNDACIÓN XIRIUS cumplió con la provisión de la alimentación en los horarios y lugares definidos por la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria del Municipio de El Espinal.
8. Los implementos por utilizar en la prestación del servicio deberán contar con altos índices de calidad, que permitan obtener el resultado esperado por parte del Municipio.	La FUNDACIÓN XIRIUS dispuso de implementos de alta calidad en la prestación del servicio, garantizando resultados satisfactorios para el Municipio.
9. Realizar la entrega de los elementos completamente nuevos, de primera calidad, dando cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas, incluido el transporte, en el lugar indicado por el supervisor del contrato; de acuerdo con lo solicitado, en los tiempos exigidos.	La FUNDACIÓN XIRIUS realizó la entrega de los elementos completamente nuevos, de primera calidad, incluyendo el transporte al lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro de los tiempos exigidos.
10. La entrega de los productos deberá ser verificada por el supervisor del contrato.	La FUNDACIÓN XIRIUS permitió que la entrega de los productos fuera verificada por el supervisor del contrato, garantizando transparencia y conformidad en el cumplimiento.

11. Cambiar los productos que llegaren a presentar inconsistencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.	La FUNDACIÓN XIRIUS efectuó el cambio de los productos que presentaron inconsistencias en las especificaciones técnicas requeridas, cumpliendo con las solicitudes del supervisor.
12. En caso de no cumplir los elementos con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento a satisfacción del supervisor, el contratista se obliga a cambiar el elemento que no cumplió con las especificaciones técnicas, en un término máximo de 24 horas, por otros que cumplan las características técnicas, sin que ello obligue al municipio a asumir costo alguno.	La FUNDACIÓN XIRIUS reemplazó, en un término máximo de 24 horas, los elementos que no cumplían con las condiciones técnicas exigidas, sin generar costo alguno al Municipio de El Espinal.
13. Disponer de todo el personal logístico idóneo, en cada uno de los componentes para el buen desarrollo de la actividad, contando con eficacia y eficiencia.	La FUNDACIÓN XIRIUS dispuso de personal logístico idóneo, eficiente y eficaz para cada uno de los componentes necesarios en el desarrollo de la actividad.
14. Proporcionar al Municipio de El Espinal durante el término de ejecución del contrato la información correspondiente al objeto del contrato.	La FUNDACIÓN XIRIUS proporcionó durante el término de ejecución del contrato la información correspondiente al objeto contractual, en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
15. Presentar informe final de ejecución donde se describa tácitamente cada uno de los ítems contratados con su respectiva evidencia; este informe se debe entregar en documento Word, impreso y pdf en medio digital con sus respectivas firmas por parte del contratista, registro fotográfico, planillas de entrega y/o actas, y demás soportas que se requieran y se consideren para evidenciar la ejecución del contrato.	La FUNDACIÓN XIRIUS presentó el informe final de ejecución en documento físico y digital (Word y PDF), acompañado de evidencias como registro fotográfico, planillas de entrega y actas, con las respectivas firmas, dando cuenta detallada de cada ítem contratado.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.	La FUNDACIÓN XIRIUS acreditó mensualmente el cumplimiento del pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
17. El operador logístico deberá elaborar el plan de contingencia para el evento de la Celebración Conmemorativa del Día del Edil y socializarlo ante el comité de reducción y riesgo de la Alcaldía Municipal de El Espinal.	La FUNDACIÓN XIRIUS, en calidad de operador logístico, informa que la obligación contractual relacionada con la elaboración y socialización del Plan de Contingencia para la Celebración Conmemorativa del Día del Edil Municipal 2025 no requirió su desarrollo, toda vez que el evento se realizó con un aforo inferior a 100 asistentes, en un entorno controlado que no se enmarca dentro de los eventos de afluencia masiva definidos en el Decreto 3888 de 2007. No obstante, se garantizó la seguridad y bienestar de cada uno de los ediles asistentes, implementando medidas básicas de prevención y atención acordes al tamaño y características del evento, y acogiéndose al Plan de Contingencia del Centro de Eventos de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente

	del Tolima, lugar donde se llevó a cabo la actividad, dando así cumplimiento a las disposiciones contractuales.
18. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada por el contratista.	La FUNDACIÓN XIRIUS cumplió con todas las demás obligaciones necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y lo dispuesto en la propuesta presentada.

Cumpliendo de pago de seguridad social:

SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	PLANTILLA N°	VALOR
SALUD	FAMISANAR	11/08/2025	9490007313	9,500
AFP	COLPENSIONES	11/08/2025	9490007313	38,000
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	11/08/2025	9490007313	1,300
CCF	COMFATOLIMA	11/08/2025	9490007313	9,500

OBSERVACIONES ☐ *SI* ☒ *NO*

CONCLUSIONES

La ACEPTACION DE OFERTA 785 DEL 2025, Se encuentra ejecutado al 100% de su alcance con un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE., en lo referente al alcance de este, se cumplió a cabalidad con el apoyo logístico, considerando las especificaciones técnicas requeridas contractualmente.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, dado el visto bueno por parte del supervisor SANTIAGO ZAMORA ROBAYO, se solicita ante la entidad el pago del presente informe por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE., Cuyo objeto es: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN CONMEMORATIVA DEL DIA DEL EDIL MUNICIPAL 2025, INCLUYENDO LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y CARNETIZACIÓN DE LOS NUEVOS EDILES EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA."

Se hace entrega oficial del informe final de actividades el día 6 de septiembre de 2025 a la Alcaldía del Municipio de El Espinal Tolima

Atentamente,

LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ
C.C. 1.105.685.381
Representante Legal
FUNDACIÓN XIRIUS
NIT. 900.019.591-1

Plan de Emergencia y Contingencias

Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

Sede Espinal

El Espinal, 3 junio 2025

Tabla de contenido

1 PRESENTACIÓN 5

2 OBJETIVOS 5

2.1 Objetivo General 5
2.2 Objetivos Específicos 5

3 ALCANCE 6

4 CONCEPTOS BÁSICOS 6

5 REQUISITOS 7

6 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA 9

6.1 Identificación de la Empresa 9
6.2 Instalaciones Aledañas 9
6.3 Descripción de las Instalaciones 10
6.3.1 Edificación Sede Torre B - Principal 10
6.3.1.1 Área 10
6.3.1.2 Descripción de la edificación 10
6.3.1.3 Líneas vitales 13
6.3.2 Edificación Sede Torre A - Centro de Eventos 13
6.3.2.1 Área 13
6.3.2.2 Descripción de la edificación 14
6.3.2.3 Líneas vitales 16
6.4 Composición Planta de Personal 17
6.4.1 Jornada laboral 17
6.5 Instalaciones especiales: aire acondicionado en la Torre B y Torre A. 18

7 DIAGNÓSTICO DE LOS FACTORES DE RIESGO EN LAS SEDES 18

7.1 Generalidades 18
7.2 Amenazas 18
7.2.1 Definición 18
7.2.2 Antecedentes de Emergencias en el Municipio de El Espinal 18
7.2.3 Amenazas Identificadas y Priorizadas 19
7.2.4 Calificación de la Amenazas Sede Espinal 20
7.3 Vulnerabilidad 21
7.3.1 Definición 21
7.3.2 Análisis de Vulnerabilidad 22
7.3.2.1 Análisis de Vulnerabilidad en Personas 23
7.3.2.2 Análisis de Vulnerabilidad en Recursos 24
7.3.2.3 Análisis de Vulnerabilidad en Sistemas y Procesos 25
7.4 Nivel de Riesgo 26

8 INVENTARIO DE RECURSOS 28

8.1 Inventario de Capacidades Humanas 28
8.2 Inventario de Capacidades Técnicas 29
8.2.1 El Maletín Empresarial Para las Emergencias 31
8.3 Inventario de Capacidades en Materiales 31
8.4 Inventario Capacidades en Aspectos Físicos 31

8.5 INVENTARIO DE CAPACIDADES DE COMUNICACIONES 32
8.5.1 El Directorio Para las Emergencias 33
8.6 ILUMINACIÓN PARA EMERGENCIAS 34
8.7 INVENTARIO DE PÓLIZAS 35

9 ESTRUCTURA PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. 36

9.1 ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO 36
9.1.1 El Comité Central Para las Emergencias 36
9.1.2 El director Ejecutivo Para las Emergencias 38
9.1.3 La Secretaria Técnica Para las Emergencias 39
9.1.4 El Coordinador Operativo para las Emergencias 40
9.1.5 El Coordinador de las Comunicaciones Para las Emergencias 42
9.1.6 Los Coordinadores de Zona Para las Emergencias 43
9.1.7 Las Brigadas para las Emergencias 44
9.1.7.1 Brigada para la evacuación 45
9.1.7.2 Brigada para la búsqueda y rescate ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.1.7.3 Brigada para los primeros auxilios 48
9.1.7.4 Brigada para el control de los incendios estructurales 49
9.2 LA ESCALA DE MANDO 50
9.2.1 Escala de Mando en la Sede Torre B - Principal 51
9.2.2 Escala de Mando en la Sede Torre A - Centro de Eventos 51

10 SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS 53

10.1 GRADOS DE ALERTA 53
10.2 LA ALARMA 54

11 PLAN OPERATIVO 55

11.1 PLAN DE EVACUACIÓN 55
11.1.1 Evacuación: Proceso 56
11.1.1.1 ¿Cuándo evacuar? 56
11.1.1.2 Pautas para realizar antes de evacuar 56
11.1.1.3 Pautas para seguir durante la evacuación 57
11.1.1.4 Pautas para realizar después de evacuar 57
11.1.1.5 La Precaución en la Evacuación 57
11.1.1.6 Evaluación de la Evacuación 58
11.1.2 Etapas Básicas del Plan de Movilización – Evacuación 58
11.1.2.1 Reacción y análisis potencial de la amenaza 59
11.1.2.2 Evaluación y activación del proceso de movilización 59
11.1.2.3 Activación Comités y Brigadas para las Emergencias 59
11.1.2.4 Movilización hacia el punto de encuentro 59
11.1.2.5 Conteo en el punto de encuentro 60
11.1.2.6 Comunicaciones 60
11.1.2.7 Funcionamiento del Puesto de Mando Unificado 63
11.1.2.8 Evaluación de la infraestructura 64
11.1.2.9 Retorno a la Normalidad 65
11.1.3 Rutas de Evacuación 66
11.1.3.1 Rutas de evacuación sede Torre B - Principal 66
11.1.3.2 Ruta de evacuación sede Torre A - Centro de Eventos 67
11.1.3.3 Ruta de evacuación general urbana Municipio de Espinal – Por erupción volcánica 70
11.1.3.4 Ruta de evacuación general rural Municipio de Espinal – Por erupción volcánica 70
11.1.4 La señalización para la evacuación en las dependencias de las sedes de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima 71

12 MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES DE CONTINGENCIA 72

13 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS 75

14 EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIAS 80

14.1 PRÁCTICAS Y SIMULACROS 80
14. 2 AUDITORÍA Y CONTROL 80
14.2 DIVULGACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS 81
14.3 CAPACITACIÓN 81
14.3.1 General 81
14.3.1.1 Inducción a nuevos empleados y reinducción 82
14.3.2 Dirigida a los Brigadistas 82
14.3.2.1 Brigada de Evacuación: 82
14.3.2.2 Brigada de la Búsqueda y Rescate 82
14.3.2.3 Brigada de Primeros Auxilios 83
14.3.2.4 Brigada Contra Incendios 83
14.3.3 Visitantes y usuarios de los auditorios y salones en las sedes 83

1 PRESENTACIÓN

La normatividad vigente en Colombia, conforme con las necesidades reales de cada una de las empresas y las condiciones ambientales y sociales actuales, determina la obligación y conveniencia de estar adecuadamente preparados para afrontar con éxito las eventuales situaciones de emergencia que se puedan presentar en las organizaciones. La respuesta a esta necesidad debe materializarse en un plan de prevención, atención y recuperación en emergencias, entendiéndose como la sumatoria de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes, el negocio y el medio ambiente.

La prioridad de este plan es salvaguardar la vida de las personas ocupantes de las instalaciones de la empresa en el momento de una emergencia. Sin embargo, la oportuna y adecuada ejecución de las medidas de prevención, así como un eficiente control de la situación de riesgo, permitirá proteger los bienes, edificaciones, maquinaria y valores de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima.

Este documento es una guía de acción cuyo diseño está alineado con las políticas y objetivos estratégicos de la empresa, así como con la legislación nacional y la normatividad técnica internacional para la gestión integral de riesgos.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Establecer los procedimientos tendientes a proteger a las personas ocupantes de las instalaciones ante emergencias o desastres que pongan en peligro su integridad a través de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes, el negocio y el medio ambiente.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar las amenazas que interna o externamente estén presentes en la empresa y que en un momento dado puedan desencadenar una emergencia.
- Determinar la vulnerabilidad de cada uno de los elementos expuestos a la amenaza: personas, recursos y sistemas y procesos.
- Realizar el inventario de recursos físicos, humanos, logísticos y financieros con que cuenta la empresa para atender una situación de emergencia.
- Establecer una estructura administrativa para el plan de emergencias que permita la asignación de roles y responsabilidades antes, durante y después de una emergencia.
- Establecer una ruta de evacuación que permita a los ocupantes de las instalaciones la huida oportuna en caso de una emergencia.

- Reducir o prevenir los daños, consecuencias económicas y efectos adversos a los empleados de la empresa y a las comunidades aledañas a ésta, que puedan derivarse del desarrollo de las operaciones.
- Mitigar el impacto generado al ambiente.

3 ALCANCE

Este plan de emergencias y contingencias aplica para todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas, visitantes y partes interesadas de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima sede Espinal, con el fin de prevenir, controlar, atender y recuperarse ante la materialización de las amenazas.

4 CONCEPTOS BÁSICOS

- **Amenaza:** Factor externo de origen natural, tecnológico o social que puede afectar a la comunidad y a las empresas, provocando lesiones y/o muerte a las personas o daños a la infraestructura física y económica.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que un objeto, sujeto, materia, sustancia o fenómeno pueda perturbar la integridad física de la persona o el medio.
- **Vulnerabilidad:** Es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.
- **Desastre:** Una interrupción grave en el funcionamiento de una comunidad causando grandes pérdidas a nivel humano, material o ambiental, suficientes para que la comunidad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios, necesitando apoyo externo. Los desastres se califican de acuerdo con su causa en naturales, o tecnológicos.
- **Plan de contingencias:** son los procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos. Por lo señalado, tiene carácter opcional, cuando se presumen las condiciones indicadas
- **Contingencia:** es un hecho o evento que tiene carácter de contingente, es decir, que puede suceder o no. Para el efecto que se diese la posible ocurrencia o inminencia de un evento particular desastroso que afectaría a un escenario geográfico definido
- **Emergencia:** es el resultado de un fenómeno destructor que incide en la vida humana, salud y bienes de una población determinada, por las condiciones de vulnerabilidad física, cultural y social en que éstas se encuentran. Por lo tanto, tendrá en la zona afectada un escenario con damnificados, heridos, muertos, destrucción de viviendas, de infraestructura del desarrollo especialmente vial, agrícola, pesquera, energética, de educación y salud y de locales públicos y servicios básicos.
- **Plan de emergencias**: es un trabajo colectivo que establece las acciones preventivas para evitar posibles desastres, indica las tareas, operaciones y responsabilidades de toda la comunidad involucrada en situaciones de peligro.
- **Plan de evacuación:** conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida y la integridad física mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

- **Ruta de evacuación:** Camino o dirección que se toma para un propósito, SALIR. Es un camino continuo que permite el traslado desde cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior y a nivel del suelo.
- **Alarma:** Señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica. Es la señal que se debe adoptar para indicar la necesidad de salir en forma inmediata de la edificación.
- **Alerta:** Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro. Es el aviso de la situación de peligro e implica estar dispuestos para actuar.
- **Mitigación:** Consiste en la reducción de la vulnerabilidad mediante la adopción de medidas estructurales (que requieren técnicas elaboradas: diques, presas, etc.) y no estructurales (normas reguladoras de la conducta humana p.e. planes de ordenamiento territorial).
- **Respuesta ante una emergencia:** Suma de decisiones y acciones tomadas durante y después del desastre, incluyendo acciones de evaluación del riesgo, socorro inmediato y rehabilitación.
- **Cadena de llamadas:** sistema que permite activar la estructura administrativa para la atención de emergencias.
- **CACH:** centro de atención y clasificación de heridos
- **PMU**: puesto de mando unificado
- **Comité de emergencias:** estructura responsable de diseñar y coordinar la ejecución de las actividades antes, durante, y después de una emergencia y/o contingencia.
- **Coordinadores de evacuación:** grupo responsable de garantizar la salida segura de las personas hacia el punto de encuentro protegiendo la vida y la integridad física.
- **Brigada de emergencias:** grupo de apoyo capacitado, entrenado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia en la materialización de una amenaza.
- **Punto de encuentro:** Lugar donde se ubican las personas evacuadas con sus coordinadores para proceder a la verificación del personal. Su ubicación debe garantizar en lo posible seguridad para las personas evacuadas y acceso a vías alternas para desplazarse a puntos de encuentro alternos o proceder al abandono total de la zona de impacto en caso de riesgos mayores.

5 REQUISITOS

- Ley 9 de 1979: Crea el Código Sanitario y el Comité Nacional de Emergencias y los primeros Comités Departamentales y Locales de emergencia.
- Ley 99 de 1993: Crea el Sistema Nacional Ambiental. *Artículo 1. Numeral 9.* La prevención de desastres será materia de interés colectivo y las medidas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia serán de obligatorio cumplimiento. *Artículo 1. Numeral 35* Hacer evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales.
- Norma 010 de Sismo resistencia año 2010 NSR10. Determina el marco normativo para las nuevas construcciones que se realicen en el país, a partir de la adopción del código.
- Ley 1523 del 24 de abril de 2012. Ley Sistema Nacional de Gestión del Riesgo. *Artículo 2*: La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del

riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 9 de 1979: Código Sanitario Nacional, por cuanto dicta medidas sobre las condiciones sanitarias básicas. El título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y estas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.
- Resolución 2400 de 1979: Por el cual se establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial en cada establecimiento de trabajo con el fin de preservar la salud física y mental y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto 614 de 1984: Por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.
- Resolución 2013 de 1986: Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités paritarios de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- Resolución 1016 de 1989: Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos del país.
- Decreto 1295 de 1994: Organiza el Sistema General de Riesgos Profesionales, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud ocupacional
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. La implementación del SG-SST es de obligatorio cumplimiento para empresas, sin importar su naturaleza o tamaño. En el decreto se indica la documentación del sistema de gestión, los indicadores del sistema, así como las medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, entre otros.
- Resolución 312 de 2019: Mediante la cual definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Normas Técnicas Colombianas:
  - NTC 1700: Establece los requisitos mínimos que deben cumplir los edificios, para facilitar la evacuación de los ocupantes de una edificación en caso de fuego u otra emergencia.
  - NTC 1410: Símbolos Gráficos de Señalización.
  - NTC 1461: Colores y Señales de Seguridad.
  - NTC 1867: Sistema de Señales Contra Incendio.
  - NTC 1916: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo.
  - NTC 1931: Seguridad Contra Incendios. Señales.
  - NTC 2885: Extintores Portátiles. Generalidades.
  - NTC 4166: Equipo de Protección y Extinción de Incendio.

- Normas Técnicas Internacionales NFPA (National Fire Protection Asociation)
  - NFPA1: Código de Prevención de Incendios.
  - NFPA 10: Norma para extintores portátiles.
  - NFPA 30: Código para Líquidos Inflamables y Combustibles.
  - NFPA 72: Sistemas de Alarmas (serie 72).

- NFPA 170: Símbolos de Seguridad Contra Incendio.
- NFPA 600: Norma sobre Brigadas Privadas Contra Incendios.
- NFPA 1410: Norma sobre Ataque Inicial a Incendios.
- NFPA 1600: Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres.
- NFPA 101: Riesgos Contra La Seguridad Humana

6 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

6.1 Identificación de la Empresa

Razón Social:	Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima
NIT:	890.705.453-9
Actividad económica:	9499
Departamento:	Tolima
Municipio:	Espinal
Dirección:	Carrera 3 Calle 21 Barrio Belén
Representante Legal:	Jaime Eduardo Melo Palma
Suplente Representante legal:	Alba Lucia Aquite
Teléfonos:	3104162598
Correo electrónico:	contactenos@ccsurortolima.org.co

6.2 Instalaciones Aledañas

La sede Torre B - Principal está en el municipio de El Espinal, departamento de El Tolima, en el Barrio Belén, comuna 3, la Carrera 3 Calle 21, en esta misma dirección está la Torre A - Centro de Eventos.



Límites:

Norte: Terreno sin construcciones.

Oeste: SIDA S.A.

Este: Calle 21.

Sur: Carrera 3.

6.3 Descripción de las Instalaciones

Corresponde a la descripción de las características de cada edificio donde la Cámara realiza sus actividades:

6.3.1 Edificación Sede Torre B - Principal

6.3.1.1 Área

- Área total del predio: 32.000 m^2, El área no construida corresponde al recinto ferial. Comparte el área con la Torre A – Centro de Eventos.
- Área construida: 524.80 m^2, información de la Dirección Administrativa y financiera.

6.3.1.2 Descripción de la edificación

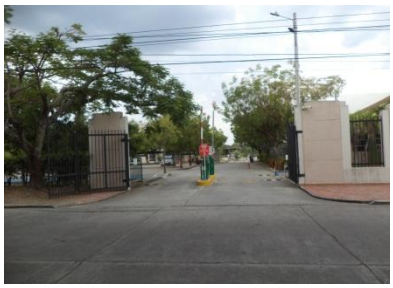
Edificio moderno, construido en el 2017, sus características, son:

Sección	Detalle
Paredes:	En ladrillo, recubierto en pañete y pintura protectora
Pisos:	Baldosín 50 x 50 cms.
Escaleras:	En granito pulido, con pasamanos en ambos costados, tiene protector de cinta antideslizante y fluorescente
Puertas	Metálicas de aluminio y vidrio, algunas divisiones en vidrio. Una puerta de hoja doble de acceso y otra en la parte posterior para emergencias sin barra de pánico. Las puertas correspondientes a las oficinas se desplazan lateralmente.
Ventanales	Metálicas de aluminio, con vidrio y malla de control de luz solar
Estructura	Columnas y vigas de amarre, dentro de la norma de sismo resistencia NSR - 10
Fachada	Columnas y paredes en ladrillo y mortero
Acceso:	Dos sitios de acceso: ➢ Peatonal: Control de portería, camino definido en baldosín y jardín con prado en ambos costados, comparte con el Torre A - Centro de Eventos hasta las puertas de vidrio de acceso Torre B - Principal. En la sección trasera existe una puerta de vidrio, como salida de emergencia, sin palanca de pánico y acciona hacia la parte de adentro de la edificación. ➢ Vehicular: acceso libre, existe un control de barra y tarjeta para seguridad, la cual se encuentra sin funcionamiento, el piso en gravilla menuda, sitio sin demarcar para vehículos y otro para motos, en placa de concreto y techo protector de luz solar y lluvia.
Cubierta:	Plancha impermeabilizada
Refrigeración:	Edificio con aire central refrigerado
Planta:	Dos pisos

Imágenes sede Espinal Torre B – Principal de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima



ACCESO PEATONAL



ACCESO VEHICULAR



VÍAS DE ACCESO



FACHADA



RECEPCIÓN



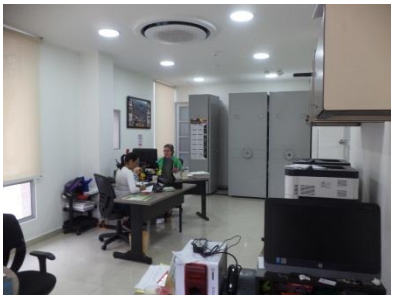
ESTACIÓN RECEPCIÓN



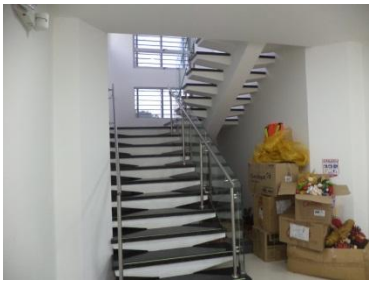
CAJAS ATENCIÓN AL PÚBLICO



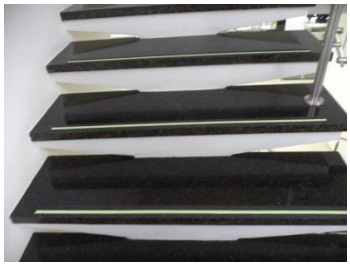
JURÍDICA



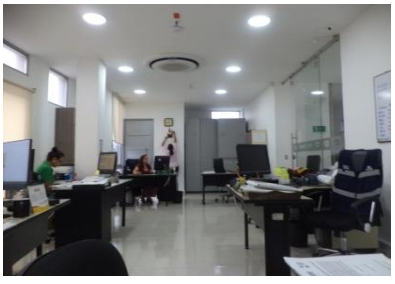
SISTEMAS



ESCALERAS Y PASAMANOS ACCESO AL SEGUNDO PISO



PELDAÑOS CON BANDA ANTIDESLIZANTE Y REFLECTIVA



ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



SALA DE JUNTA DIRECTIVA



SECRETARIA PRESIDENCIA



PRESIDENCIA EJECUTIVA



CAFETERÍA



FACHADA POSTERIOR



SALIDA DE EMERGENCIA

La distribución de la planta física es:

<u>Primer Piso</u>

Se encuentran las dependencias de:

- Área de atención al público y de cajas
- Recepción e información
- Oficina de digitación
- Oficina de sistemas
- Control electrónico - RACK
- Servicios de unidad sanitaria
- Cafetería
- Archivo
- Oficina jurídica

<u>Segundo Piso</u>

Se encuentran las dependencias de:

- Oficina administrativa y financiera
- Servicios de unidad sanitaria
- Cafetería
- Sala de espera
- Secretaría de presidencia
- Sala de Juntas
- Oficina presidencia

6.3.1.3 Líneas vitales

Representa la información de los servicios públicos esenciales utilizados por el predio.

- **Agua:** La Empresa de Acueductos, Alcantarillado y Aseo Espinal ESP, sigla EAAA Espinal ESP, suministra el agua potable y tratada, en forma continua, en época de verano se presenta un racionamiento intermitente.

- **Alcantarillado:** La Empresa de Acueductos, Alcantarillado y Aseo Espinal ESP, sigla EAAA Espinal ESP, presta el servicio de un sistema mixto: canalizando las aguas servidas y aguas lluvias por el mismo alcantarillado, los barrios aledaños a la quebrada Espinal reciben las aguas servidas, las cuales son llevadas hasta su vertimiento al río Magdalena, algunos barrios el servicio de alcantarillado lleva las aguas servidas al sistema de tratamiento de las aguas localizado en la vereda Montalvo.

- **Energía:** Prestado por la empresa Celsia Empresa de Energía (Grupo Argos). En los cortes de energía existe una planta eléctrica que automáticamente suministra la energía para la sede

- **Aseo:** Mediante concesión municipal la recolección de los residuos sólidos, la adelanta la empresa SER AMBIENTAL, trasladando al relleno sanitario en el municipio de Girardot.

- **Telefonía fija:** Servicio prestado por la empresa Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP, sigla MOVISTAR, la línea celular es 3104162598.

- **Gas natural:** La cabecera municipal cuenta con el servicio de gas domiciliario de la empresa ALCANOS de Colombia, pero la edificación no cuenta con acometida de este servicio, la red para por la carrera 3ª.

- **Comunicaciones:**

    - Carteleras internas con información empresarial para las personas que acceden a la sede y con información laboral para las personas que laboran en le Cámara.
    - Grupos de difusión por WhatsApp.
    - Redes sociales
    - Página web oficial

6.3.2 Edificación Sede Torre A - Centro de Eventos

6.3.2.1 Área

- Área total del predio: Posee una extensión de 32.000 m^2, comparte el área con la Torre B – sede principal o administrativa.
- Área construida: Desde su construcción han realizado varias ampliaciones y modificaciones a su estructura inicial, por información de la auxiliar de control interno en la actualidad el área construida es de 794.06 m2, en una sola planta, el área no construida corresponde al recinto ferial.

6.3.2.2 Descripción de la edificación

Sección	Detalle
Paredes:	En ladrillo, revestido de pañete en cemento, con pintura lavable
Pisos:	En baldosín diferentes dimensiones
Escaleras:	Edificación de un solo piso, no posee escaleras, en algunos tramos existe un peldaño para acceder a otro nivel.
Puertas	En lámina y vidrio
Ventanales	En lámina, con vidrio
Estructura	Columnas y vigas en concreto
Fachada	Rodeada de amplias zonas verdes, presenta en varias direcciones
Acceso:	Dos sitios de acceso: ➢ Peatonal: con control de portería, camino definido en baldosín y jardín con prado en ambos costados, comparte con el Torre A - Centro de Eventos hasta las puertas de vidrio de acceso Torre B - Principal ➢ Vehicular: acceso libre, existe un control de barra y tarjeta para seguridad, la cual se encuentra sin funcionamiento, el piso en gravilla menuda, sitio sin demarcar para vehículos y otro para motos. También existe ingreso independiente por el lote contiguo al parqueadero.
Cubierta:	En lámina, se encuentra pintada de color verde, no permite conocer la clase de metal, se presume en aluminio
Refrigeración	Aire acondicionado individual en cada área
Niveles	Un solo piso

Imágenes sede Torre A - Centro de Eventos de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima



PORTERÍA ACCESO PEATONAL INFORMACIÓN



PASILLOS DE ACCESO AUDITORIO Y DESARROLLO EMPRESARIAL



HALL ACCESO A LOCAL, OFICINAS Y UNIDAD SANITARIA



AUDITORIO EMPRESARIAL



AUDITORIO EMPRESARIAL



DEPÓSITO, VESTIER, UNIDAD SANITARIA



ZONA DE MANGOS EXTERNO AUDITORIO EMPRESARIAL



ZONA EVENTOS Y PABELLONES



PLAZOLETA EDUARDO ALDANA



PLANTA ELÉCTRICA



PUNTO DE ENCUENTRO 1: ZONA VERDE DE LA PARTE POSTERIOR



PUNTO DE ENCUENTRO 2: ZONA VERDE AL LADO DE LA PLAZOLETA EDUARDO ALDANA



LOTE CONTIGUO ZONA VERDE

En la distribución de planta física se encuentran las dependencias de:

- Oficina de Desarrollo Empresarial
- Auditorios y/o salones
  - ✓ Auditorio Empresarial: divido en tres módulos
  - ✓ Salón Catufa
  - ✓ Salón Gilberto García
  - ✓ Salón Luis Umaña Peñuela
- Suite – alcoba presidencial
- Depósito
- Cafetería
- Servicios – unidad sanitaria
- Enfermería
- Bodega
- Área de estacionamiento vehicular
- Portería de acceso peatonal
- Plazoleta Administrativa
- Plazoleta Eduardo Aldana

6.3.2.3 Líneas vitales

Representa la información de los servicios públicos esenciales utilizados por el predio.

- **Agua:** La Empresa de Acueductos, Alcantarillado y Aseo Espinal ESP, sigla EAAA Espinal ESP, suministra el agua potable y tratada, en forma continua, en época de verano se presenta un racionamiento intermitente.
- **Alcantarillado:** La Empresa de Acueductos, Alcantarillado y Aseo Espinal ESP, sigla EAAA Espinal ESP, presta el servicio de un sistema mixto: canalizando las aguas servidas y aguas lluvias por el mismo alcantarillado, los barrios aledaños a la quebrada Espinal, reciben las aguas servidas, las cuales son

llevadas hasta su vertimiento al río Magdalena, algunos barrios el servicio de alcantarillado lleva las aguas servidas al sistema de tratamiento de las aguas

- **Energía:** Prestado por la empresa Celsia Empresa de Energía (Grupo Argos). En los cortes de energía existe una planta eléctrica que automáticamente suministra la energía para la sede
- **Aseo:** Mediante concesión municipal la recolección de los residuos sólidos, la adelanta la empresa SER AMBIENTAL, trasladando al relleno sanitario en el municipio de Girardot.
- **Telefonía fija:** Servicio prestado por la empresa Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP, sigla MOVISTAR, la línea 3104162598.
- **Gas natural:** La cabecera municipal cuenta con el servicio de gas domiciliario de la empresa ALCANOS de Colombia, el servicio de cafetería cuenta con acometida de este servicio, por la carrera 3ª. Pasa la red domiciliaria, en la divisoria del lote se localiza la acometida de acceso.
- **Comunicaciones:** Carteleras internas con información laboral para las personas de la Cámara
    - Redes sociales
    - Página web oficial

6.4 Composición Planta de Personal

En la actualidad se cuenta con una planta de personal de la sede Espinal cuenta con cuarenta y seis (46) personas vinculadas como: funcionarios así:

- Sede Torre B - Principal: 24
- Sede Torre A - Centro de Eventos: 18

El restante de personal faltante en el conteo, se encuentra ubicado en las sedes de Melgar y Chaparral.
El personal se encuentra vinculado a la administradora de riesgos laborales Sura.

6.4.1 Jornada laboral

Según la sede, se labora de lunes a viernes en las sedes de la Torre B – Principal o Administrativa, la Torre A – Centro de Eventos, los empleados y pasantes de Desarrollo Empresarial cumplen con este calendario, y los del Centro de Eventos laboran el sábado.

Numero ORDEN	SEDES	JORNADA			
		SEMANAL	DIARIA		
			Mañana	Tarde	Noche
01	Torre B - Principal *	Lunes a viernes /Presencial /Alternancia	7:00 am – 12:30 mediodía	2:00 pm – 6.00 pm	
02	Torre A - Centro de Eventos **	Lunes a viernes	7:30 – 12:30	2:00 – 6:00	
		Sábado	8.00am – 1:00	2:00 – 6:00	
		Lunes a domingo	Según alquiler salones		

*Aseo inicia labor a las 06:00am a 12:00 medio día y de 2:00pm a 5:30pm de lunes a viernes.
**Tres empleados realizan turnos rotativos diarios en el horario de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., 2:00 p.m. a 10.00 p.m. y de 10.00 p.m. a 6.00 a.m. de domingo a domingo.

6.5 Instalaciones especiales: aire acondicionado en la Torre B y Torre A.

7 DIAGNÓSTICO DE LOS FACTORES DE RIESGO EN LAS SEDES

7.1 Generalidades

Los factores de riesgo a considerar son:

- Las amenazas
- Las vulnerabilidades
- Los riesgos

Considerados en el concepto de Gestión del Riesgo, que la ley 1523 de 2012 en su artículo 4º. Define: “Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible”

7.2 Amenazas

Pueden ser originadas por causas naturales, socio – naturales, antrópicas y tecnológicas

7.2.1 Definición

La ley 1523 de 2012 en su artículo cuarto, define la amenaza: “peligro latente de que un evento físico de origen natural o causado o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdidas de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, as! como también daños y pérdidas en los bienes la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
Otra definición “Es todo aquello que puede causar daño”

7.2.2 Antecedentes y posibles emergencias en el Municipio de El Espinal

- Inundaciones en la zona urbana sur y veredas Santa Ana y Guadualejo por crecimiento de la Quebrada Guadualejo durante inviernos considerables.
- Inundación en la zona ribereña de Chicoral por crecimiento del Río Coello durante inviernos considerables.

- Cruce de falla geológica Cucuana.
- Avalancha por erupción volcanes Machín y Tolima.
- Se presenta degradación de los suelos ocasionado principalmente por quemas incontroladas para el establecimiento de cultivos limpios, incendios forestales y tala de árboles.
- Contaminación de la Quebradas Espinal y la Eneal por desechos sólidos y agroquímicos, provenientes de la población y cultivos comerciales.
- Afectación a la calidad del agua en las fuentes hídricas ocasionado por la pérdida de la cobertura vegetal, principalmente en las cuencas abastecedoras de agua.
- Riñas e inconvenientes sociales por ingesta de alcohol durante eventos públicos y/o privados
- Sismicidad alta, iglesia y viviendas afectadas por sismo de 1967
- Vendaval y lluvias torrenciales que afectaron los techos de viviendas y empresas en el año 2018.

7.2.3 Amenazas Identificadas y Priorizadas

Las amenazas se encuentran relacionadas con el peligro que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes y al medio ambiente.
Evaluar la amenaza es pronosticar la ocurrencia de un fenómeno con base en el estudio de su mecanismo generador, el monitoreo del sistema perturbador y/o el registro de eventos en el tiempo.
Para el personal de CAMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA sede Espinal, las amenazas identificadas son:

- Amenazas de origen natural: Movimientos sísmicos y terremotos, erupción volcánica.
- Amenazas de origen tecnológico: Incendios y explosiones, fallas estructurales.
- Amenazas de origen Social: Terrorismo, Atentados, asaltos, robos.

La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

Escala	Significado	Color
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas para decir que esto no sucederá. "**Evento no sucedido, pero puede ocurrir"**	Verde
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá "**Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones."**	Amarillo
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. "**Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable."**	Rojo

7.2.4 Calificación de la Amenazas Sede Espinal

Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima	ANÁLISIS DE AMENAZAS			
TIPO	**CAUSAS**	**INTERPRETACIÓN**	**AFECTADOS**	**COLOR**
	DE ORIGEN TÉCNICO			
INCENDIO	Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse como instalaciones y/o equipos eléctricos o electrónicos energizados, (cables pelados o sin entubar, instalaciones sin tapa, sobrecargas, recalentamientos).Lámpara o bombillos eventualmente cerca de plásticos, tuberías sintéticas, telas, papel, etc.	Posible	Todas las instalaciones	
EXPLOSIÓN	Ruptura violenta de un cuerpo por la acción de un explosivo o por el exceso de presión interior, provocando un fuerte estruendo por reacción quimica, gases y vapores volatiles, etc.	Posible	Todas las instalaciones	
INUNDACIÓN	Cubrir parcial o completamente un área con agua por taponamientos y averias en la tubería estructural, lluvias torrenciales, taponamiento de canales bajantes, drenajes.	Posible	Todas las instalaciones	
CORTO CIRCUITO	Aumento brusco de intensidad en la corriente eléctrica de una instalación por la unión directa de dos conductores de distinta fase en instalaciones y/o equipos eléctricos o electrónicos energizados, (cables pelados o sin entubar, instalaciones sin tapa, sobrecargas, .	Probable	Todas las instalaciones	
APAGONES	Situación donde no hay energía eléctrica en un área urbana o rural y puede ocasionar caos.	Probable	General	
FALLAS ESTRUCTURALES	Colapso en el cual la estructura se rompe en pedazos como fallas estructurales, vigas, columnas o placas sobrecargadas, vencidas, alteradas, efecto de un incendio. Fallas en elementos no estructurales, cielo rasos, pisos, escaleras, pasamanos, cubiertas, barandas, puertas, ventanas, plataformas.	Posible	Todas las instalaciones	
FALLAS DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Estado o situación en la que se encuentra un sistema formado por dispositivos, equipos y/o aparatos en el momento que deja de cumplir la función para el cual había sido diseñado.	Probable	Todas las instalaciones	
ACCIDENTES DE TRANSPORTE	Es el que ocurre sobre la vía y se presenta súbita e inesperadamente, determinado por condiciones y actos irresponsables potencialmente previsibles, atribuidos a factores humanos, vehículos preponderantemente automotores, condiciones climatológicas, señalización y caminos, los cuales ocasionan pérdidas prematuras de vidas humanas y/o lesiones, así como secuelas físicas o psicológicas, perjuicios materiales y daños a terceros.	Posible	Exteriores	
DERRAMES	Derrames de compuestos químicos líquidos o a base de combustibles	Posible	Exteriores	
INTOXICACIÓN QUÍMICA	Una intoxicación se produce por exposición, ingestión, inyección o inhalación de una sustancia tóxica siempre y cuando sea de composición química ya que si el compuesto es natural se le llamara ingesta excesiva y esto por cualquier sustancia sea natural, química, procesada o creada.	Posible	General	
ALIMENTARÍAS	INTOXICACIÓN COLECTIVA DE ORIGEN ALIMENTARIO. Cuando hay personas que toman alimentos en el mismo sitio.	Posible	General	

DE ORIGEN SOCIAL				
DESÓRDENES CIVILES Ó DISTURBIOS	Es un conflicto armado, por lo general en la vía pública, donde se ve alterado el orden público por medio de la violencia.	Probable	Exteriores	◆
CONCENTRACIONES MASIVAS	La excesiva cantidad de personas en estadios, coliseos, puentes, balcones, edificios públicos, hospitales, etc., genera diferentes amenazas. Estas se incrementan cuando se suman a la ocurrencia de fenómenos como incendios o temblores.	Probable	Exteriores	◆
TERRORISMO	Forma violenta de lucha política, mediante la cual se persigue la destrucción del orden establecido o la creación de un clima de terror e inseguridad susceptible de intimidar a los adversarios o a la población en general.	Probable	General	◆
ATENTADOS	Se hace referencia a aquellos fenómenos que son generados por una alta violencia y que en la totalidad de los casos son voluntarios y planeados con antelación con el fin de llamar la atención y demostrar cierto tipo de postura ante determinado fenómeno. Un atentado puede ser provocado por un individuo de manera aislada o por una organización terrorista, en cuyo caso la repercusión puede tener repercusiones políticas además de sociales.	Probable	General	◆
ASALTOS	Delito caracterizado por la violencia contra las personas, generalmente con fines de apoderamiento ilegítimo (por ejemplo, el atraco a mano armada)	Probable	Exteriores	◆
ROBOS	Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.	Probable	General	◆
FALLAS EN CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS	Fallas operativas en aglomeraciones, en actividades en el centro de eventos	Posible	General	◆
REUNIÓN DE PERSONAS: DESARROLLO DE EVENTOS	Altercados entre los asistentes a eventos	Probable	General	◆
DE ORIGEN NATURAL				
MOVIMIENTO SÍSMICO	Movimientos de placas EFECTOS: Fallas estructurales, caídas de estructuras (vigas, columnas, placas, muros), grietas.	Probable	Todas las instalaciones	◆
TORMENTAS ELÉCTRICAS	Fenómeno meteorológico caracterizado por la presencia de rayos y sus efectos sonoros en la atmósfera terrestre denominados truenos.	Probable	Exteriores	◆
DESLIZAMIENTO DE TIERRA	Desprendimientos de tierra de zonas inestables que pueden ocasionar derrumbes, colapsamiento de tierra, avalanchas y otras catástrofes	Posible	General	◆
INUNDACIONES	Cubrir parcial o completamente un área con agua por el invierno y el crecimiento de ríos y quebradas, taponamiento de canales bajantes y drenajes.	Posible	General	◆
SEQUIA	Se presenta en temporadas de menor lluvia y altas temperaturas	Probable	Exteriores	◆
FIEBRE AMARILLA	Epidemia por picadura de mosquito en zonas tropicales y subtropicales, que puede ocasionar la muerte	Posible	Exteriores	◆
DE ORIGEN INDUSTRIAL TECNOLÓGICO				
CONTAMINACIÓN DEL AIRE	Contaminación del aire por emisiones atmosféricas emitidas por las empresas	Probable	Exteriores	◆
CONTAMINACIÓN DE FUENTES HIDRICAS	Contaminación de fuentes hídricas por desechos sólidos y agrónomos	Probable	Exteriores	◆

Vulnerabilidad

7.2.5 Definición

El artículo 4º. De la ley 1523 define la vulnerabilidad como: “Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos”.

Dentro de la gestión del riesgo existen varias definiciones, para el objetivo práctico e investigativo del proyecto, se toma la definición de: “Es la capacidad de anticipar, asimilar, resistir y recuperarse del daño sufrido”. Lo cual involucra los aspectos de la vulnerabilidad, como es la debilidad y la fortaleza para afrontar la emergencia y recuperarse del efecto adverso en el caso de afectación por el desastre.

7.2.6 Análisis de Vulnerabilidad

Una vez definidas las principales amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención, se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

- **Personas:** organización - capacitación - dotación.
- **Recursos:** materiales, edificaciones y equipos.
- **Sistemas y procesos:** servicios públicos, sistemas alternos, recuperación.

La Vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

Escala	Significado
0	Cuando el aspecto a calificar es BUENO
0,5	Cuando el aspecto a calificar es REGULAR
1	Cuando el aspecto a calificar es MALO

Una vez calificado cada uno de los elementos se procede a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas como en los recursos, sistemas y procesos de la manera que se indica en el cuadro.

Calificación	Vulnerabilidad	Color
0 – 1	Baja	Verde
1.01 – 2	Media	Amarillo
2.01 – 3	Alta	Rojo

A continuación, se presenta el análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas anteriormente en la CAMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA sede Espinal.

7.2.6.1 Análisis de Vulnerabilidad en Personas

Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Vulnerabilidad de las Personas						
PUNTO VULNERABLE	FORTALEZAS	DEBILIDADES	CALIFICACIÓN			COLOR	OBSERVACIONES
			B	M	A		
1. Organización							
Existe una politica general en gestión del riesgo donde se indican lineamientos de emergencia	Si existe la política		x				Falta divulgación
Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	Si existe		x				
Existe un esquema organizacional para la respuesta ante emergencias, con funciones y responsables asignados, y se mantiene actualizado	Si existe		x				
Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	Se han determinado las responsabilidades		x				
Existe brigada de emergencias?	Si está implementado la brigada		x				Hacer extensiva la capacitación a todo el personal
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	Se cuenta con listas de chequeo		x				
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	Se cuenta con una lista de chequeo de extintores y botiquínes		x				
Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del plan de emergencias y contingencias	Se mantiene actualizado anualmente el plan de emergencias		x				
2. Capacitación							
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias ?			x				se iniciara un proceso de Capacitación dada por la ARL y la empresa.
Los miembros del comité de emergencias se encuentran capacitados?			x				
Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse ?			x				Falta información más profundizada
El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias ?			x				Se están retomando los temas
Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?			x				
Se cuenta con mecanismos de difusión en temas de prevención y respuesta a emergencias?	Si, se aprovecha las capacitaciones al personal		x				
3. Dotación							
Existe dotación para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	Se entregan brazaletes de identificación			x			
Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse ?	Cuentan con botiquin.	Falta actualizar botiquín.	x				Se están retomando los temas y adquiriendo todos los recursos
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades especificas y realmente necesarias ?	El área en general cuenta con un buen nivel de cobertura por extintores		x				
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?			x				Hay procedimientos que no aplican como rescate en alturas y espacios confinados
Se ha identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales (adultos mayores, discapacitados, niños)	Si se tiene		x				
Se asigna personal suficiente y capacitado durante la realización de reuniones y actividades que se programan en el centro de eventos de la camara?		Se presenta un solo auxiliar por turno	x				

7.2.6.2 Análisis de Vulnerabilidad en Recursos

Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS **Vulnerabilidad de los Recursos**						
PUNTO VULNERABLE	**FORTALEZAS**	**DEBILIDADES**	**CALIFICACIÓN**			**COLOR**	**OBSERVACIONES**
			B	**M**	**A**		
1. MATERIALES							
Se cuenta con implementos básicos para la respuesta de acuerdo a la amenaza identificada	Tenemos vallas, conos, separadores y cinta de peligro		x				
Se cuenta con elementos básicos para la atención de primeros auxilios? (silla de ruedas, botiquines, camillas, inmovilizadores y DEA)	Si, ver anexo botiquin y recursos medicos		x				
Se cuenta con insumos necesarios para la limpieza de áreas y superficies?	Si se tiene productos para la desinfección de superficies		x				
Se cuenta con equipos contra incendios? (extintores ABC, A, solkaflam, satelites)	Si se tienen los extintores en cada area de la CCSOT		x				
Se tiene implementados los equipos de alarma? (Sirena, pitos, Megafonos, paletas pare y siga)			x				
2. EDIFICACIONES							
El tipo de construcción es sismo resistente ?	Edificaciones de menos de 10 años de construidas y que aplican la norma sismoresistente		x				
Existen puertas y muros cortafuego?	Si existen		x				
Se tienen identificados espacios para la instalación de atención de emergencias? (puntos de encuentro, enfermería, PMU)			x				
Se cumple con los requerimientos ante la emergencia sanitaria por fiebre amarilla? (Inspecciones de seguridad, medidas de aseo, desinfección y mantenimiento de zonas, medidas químicas, medidas de comunicación, medidas administrativas y preventivas)	Si se cumple con inspecciones, fumigaciones periódicas, mantenimiento de la zona verde y eliminación de criaderos de mosquitos, habladores con la información, vacunacion del personal.		x				
Existen rutas de evacuación ?	Existe una ruta de evacuación		x				
Se cuenta con parqueaderos?	Si se cuenta con zona de parqueadero y un predio auxiliar para apoyo de la misma actividad		x				
Las ventanas cuentan con película de seguridad?	Si tienen pelicula de seguridad		x				
Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio	Se encuentra la señalización de las rutas de evacuación		x				
3. EQUIPOS							
Se cuenta con algún sistema de alarmas ?	Se cuenta con sirena, megafono y pitos		x				
Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	Se tienen detectores de humo		x				
Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?		No se cuenta con un sistema automático de control de incendios		x			
Se cuenta con paneles de control?	Si, en buenas condiciones señalizados y demarcados		x				
Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?	Se cuenta con radios y celulares		x				
Se cuenta con una red contra incendio?		No se tiene red contraincendio		x			Falta hacer adecuaciones
Existen hidrates públicos y/o privados ?	Si hay hidrantes cercanos	No son suficientes para el área.		x			
Se cuenta con gabinetes contra incendio ?		No se tienen gabinetes contra incendio		x			
Se cuenta con vehículos?	Se posee dos vehiculos		x				
Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	Si se realiza recarga e inspecciones a los extintores		x				Esta actualizado

7.2.6.3 Análisis de Vulnerabilidad en Sistemas y Procesos

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
Vulnerabilidad de los Sistemas y Procesos

PUNTO VULNERABLE	FORTALEZAS	DEBILIDADES	CALIFICACIÓN B	CALIFICACIÓN M	CALIFICACIÓN A	COLOR	OBSERVACIONES
1. SERVICIOS PÚBLICOS							
Se cuenta con buen suministro de energía?	Presenta buen servicio		x				Se presentan cortes de vez en cuando
Se cuenta con buen suministro de agua?	Presenta buen servicio		x				
Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	Serambiental pasa 3 veces por semana		x				
Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?	Tenemos radios de comunicaciones		x				
2. SISTEMAS ALTERNOS							
Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	La edificación tiene un tanque de almacenamiento de agua		x				
Se cuenta con una planta de emergencia?	Cuenta con su propia planta de emergencia		x				
Se cuenta con bombas hidroneumáticas?	La cámara tiene motobombas eléctricas		x				
Se cuenta con hidrantes exteriores?		Hay un hidrante que no tiene presión		x			
Sistema de iluminación de emergencia?		La empresa no tiene iluminación de emergencia		x			
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?		la empresa no tiene un sistema de vigilancia física fija, solo para actividades específicas			x		
Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	Se cuenta con celulares		x				
3. RECUPERACIÓN							
Se cuenta con algún sistema de seguro para los funcionarios ?	La empresa paga las afiliaciones de los empleados		x				
Se encuentra asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista, daños ocasionados por terceros etc.?	La empresa paga polizas de seguro para la toda la cámara		x				
Se cuenta con un sistema alterno para asegurar los expedientes medio magnético y con alguna CIA aseguradora?	Se tienen copias de seguridad de la información y archivo físico		x				
Se encuentran asegurados los equipos y todos los bienes en general?	La empresa paga polizas de seguro para todos los equipos de la cámara		x				

7.3 Nivel de Riesgo

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición, se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Riesgo = Amenaza * Vulnerabilidad

Esta relación puede ser representada en un diamante de riesgos, el cual posee cuatro cuadrantes:

- Uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo.
- Los otros tres representan los elementos bajo riesgo: personas, recursos, sistemas y procesos.



Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgo y las siguientes consideraciones:

- Nivel de riesgo alto: 3 - 4 rombos rojos
- Nivel de riesgo medio: 1-2 rombos rojos ó 3 amarillos
- Nivel de riesgo bajo: 1-2 rombos amarillos y los restantes verdes

A continuación, determinaremos el nivel de riesgo utilizando el diamante de riesgo para las amenazas presentes en CAMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA teniendo en cuenta la calificación y asignación de colores realizadas anteriormente, tanto para las amenazas como para la vulnerabilidad.

Nivel de Riesgo Sede Espinal

Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima Por una Región Empresaria y Competitiva	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS **Consolidado Nivel de Riesgo**					
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	**RIESGO**			**CALIFICACIÓN**	**INTERPRETACIÓN**	**COLOR**
	BUENO	**REGULAR**	**MALO**			
	0	0,5	1			
EN LAS PERSONAS						
Organización	0			0		
Capacitación	0			0		
Dotación		0,5		0,5		
SUBTOTAL	**0**	**0,5**	**0**	**0,5**	**BAJO**	
EN LOS RECURSOS						
Materiales	0			0		
Edificación	0			0		
Equipos			1	1		
SUBTOTAL	**0**	**0**	**1**	**1**	**MEDIO**	
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios Públicos	0					
Sistemas Alternos		0,5				
Recuperación	0					
SUBTOTAL	**0**	**0,5**	**0**	**0,5**	**MEDIO**	

RANGO	RESULTADOS	%
300 – 1000	ALTO	3,70%
80 - 299	MEDIO	40,74%
1 – 79	BAJO	55,55%

Resultados: En general se puede observar que de los ítems que se tiene en cuenta en la metodología de Análisis de Vulnerabilidad utilizada, el 55,55 % se encuentra en un grado de peligrosidad BAJO y 40,74 % en Grado de peligrosidad MEDIO, y el 3,7 % en Grado de Peligrosidad Alto.

8 INVENTARIO DE RECURSOS

8.1 Inventario de Capacidades Humanas

DETALLE		CANTIDAD	NOTAS
Sede Torre B - Principal		Brigadistas: Evacuación y Rescate: 6 (se cuentan los 4 auxiliares más dos funcionarios) P. Auxilios: 7 se cuentan los 4 auxiliares más tres funcionarias) Contraincendios: 6 (se cuentan los 4 auxiliares más dos funcionarios)	Conocimiento Entrenamiento Compromiso Los auxiliares del centro de eventos son los únicos funcionarios de la sede Espinal que fungen como brigadistas integrales.
Torre A - Centro de Eventos		Brigadistas: Evacuación y Rescate: 6 (se cuentan los 4 auxiliares más dos funcionarios) P. Auxilios: 7 se cuentan los 4 auxiliares más tres funcionarias) Contraincendios: 6 (se cuentan los 4 auxiliares más dos funcionarios)	
Población flotante, promedio diario: ➢ Sede Torre B - Principal ➢ Sede Torre A - Centro de Eventos		Abril - Marzo: 50 Resto del año: 10 En auditorios de 50 a 2500 personas	Información al ingreso a las sedes y uso de las salas y auditorios. Auditorios de la sede Torre A – Centro de Eventos las puertas accionan hacia afuera.
OTROS	✓ Bomberos	1	Profesionalismo en la atención de incendios y equipamiento.
	✓ Defensa Civil	1	Profesionalismo en las labores de búsqueda y rescate.
	✓ Centros médicos	Hospital San Rafael de segundo nivel Clínica Las Victorias	Talento humano suficiente y de cobertura.
	✓ Policía	Distrito Escuela Gabriel González	Excelente manejo y orientación de la comunidad Credibilidad de la comunidad a las orientaciones
	✓ Vecinos	Población del barrio Belén.	Solidaridad y apoyo entre vecinos

8.2 Inventario de Capacidades Técnicas

DETALLE	CANTIDAD	FORTALEZAS	LIMITACIONES
Alarmas de emergencias	2	Tenerla en funcionamiento.	En Sede Espinal, alarma general.
Alarmas incendios	15	Alarmas detectoras de humo.	No han sido accionadas.
Botones antipánico conectados a las alarmas de seguridad.	*Sede torre B - Principal: 10 botones* *5 botones manuales en cajas. *5 botones inalámbricos (área admón. y financiera, áreas jurídicas, registros, caja 6). *Sede torre A - Centro de Eventos: 3 botones.* *3 botones inalámbricos (uno lo administra el auxiliar de desarrollo – centro de eventos, otro la Sra. Adriana Cárdenas y el tercero, un auxiliar centro de eventos).	Cobertura total, control remoto de pánico. Buena asistencia técnica. Están enlazados a la empresa de seguridad Coovisenal. Cobertura total, rapidez de atención, control remoto de pánico. Buena asistencia técnica Están enlazados a la empresa de seguridad Coovicombeima.	Al ser accionadas, Coovisenal y Coovicombeima no han respondido adecuadamente.
Directorio entidades de emergencia	9	Se cuenta con los datos actualizados.	
Equipos de primeros auxilios ➢ Sede Torre B - Principal	*Botiquín portátil de primeros auxilios básico (material de curación): 1 **Juego de inmovilizadores (superiores e inferiores) 1 ***Camillas fijas de acrílico: 1	Manejo adecuado de los botiquines y su dotación. Botiquines portátiles, adecuados con la norma sin medicamentos.	

➢ Sede Torre A - Centro de Eventos	*Botiquín portátil de primeros auxilios básico (material de curación) 1 **Juego de inmovilizadores (superiores e inferiores) 1 ***Camillas fijas de acrílico. 2 **** Silla de ruedas. 1 **** Desfibrilador. 1		
Extintores ➢ Sede Torre B - Principal ➢ Sede Torre A - Centro de Eventos	Solkaflam de 3.700 gramos 5 Multipropósito de 20 libras 5 Agua 2.5 galones 0 Gas Carbónico 1 Solkaflam de 3.700 gramos 2 Multipropósito 8 Agua de 2.5 gls 1 Gas Carbónico 5 Satélite (ABC) 2	Todas las dependencias cuentan con extintor, todos están habilitados para accionar, el personal ha recibido capacitación.	
Mapas/planos de rutas de evacuación.	Existen en la Torre A y B.	Existen en la sede.	
Megáfonos	Disponibilidad en la Torre B – Centro de Eventos	Están en buenas condiciones.	
Telecomunicación	Telefonía móvil de la Cámara y personal. Radios de comunicación interno	Disponibilidad de red telefonía móvil, existe directorio.	

La Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, para la realización de eventos:

- Eventos propios: Para eventos organizados directamente por la Cámara de Comercio se contratará servicio de ambulancia y un enfermero por evento para servicio en la zona de enfermería. Esto como medidas preventivas durante la realización de los eventos programados. Además, se

notificará por escrito a los organismos de socorro de la zona o jurisdicción del evento (Hospital San Rafael, Cuerpo de Bomberos) y se solicitará el apoyo de la policía.

- Eventos organizados por terceros: El particular o la empresa que realiza el evento será el encargado de contratar el servicio de ambulancia, así como las personas brigadistas adicionales que requiera dicho evento siempre y cuando sea necesario, y el servicio de enfermería será puesto por parte de la cámara o sino por el tercero contratante teniendo en cuenta lo acordado con la cámara. Además, debe notificar por escrito a los organismos de socorro de la zona o jurisdicción del evento (Hospital San Rafael, Cuerpo de Bomberos) y se solicitar el apoyo de la policía. De igual manera, debe presentar a la Cámara de Comercio las evidencias de las notificaciones realizadas, así como los permisos respectivos por parte de la alcaldía y revisión de bomberos.

La Cámara de comercio tiene dispuesto un hablador de prohibido el ingreso de armas de fuego.

La Cámara de comercio difunde tres (3) anuncios verbales con los mensajes de:

- "Las salidas de emergencia de este lugar corresponden a las puertas peatonales y por el parqueadero".
- "Ante una emergencia, siga las flechas de salida de emergencia o punto de encuentro".
- "Ante una emergencia acuda al personal con el distintivo de brigadista".

8.2.1 El Maletín Empresarial Para las Emergencias

La Cámara de Comercio mediante la tecnología Amazon Tecnology 3, ha dispuesto en medio virtual de la "Nube", toda la información empresarial de registros públicos, mientras que para las áreas administrativas, contable, desarrollo empresarial y demás áreas, se manejan mediante disco duro.

8.3 Inventario de Capacidades en Materiales

DETALLE	CANTIDAD	FORTALEZAS	LIMITACIONES
Papelería	De toda clase	Buena programación y presupuesto, disponibilidad en la sede Espinal.	Lenta actualización de documentación que requiere de terceros.

8.4 Inventario Capacidades en Aspectos Físicos

DETALLE	CANTIDAD	FORTALEZAS	LIMITACIONES
Depósito de agua	3	Se cuenta con depósito de agua e hidrante.	
Enfermería	1	La Torre A - Centro de Eventos cuenta con este espacio por la gran	

		afluencia de público en los auditorios y salas.	
Planta eléctrica	1	Se tiene una planta para la Torre B y Torre A.	
Puntos de encuentro	2	Definidos y señalizados.	Faltan señalizar 3 puntos de encuentro.

8.5 Inventario de Capacidades de Comunicaciones

DETALLE	FORTALEZAS	LIMITACIONES
SEDE TORRE B – PRINCIPAL	Comunicación mediante telefonía móvil. La cámara cuenta con teléfonos móviles corporativos asignados a algunos trabajadores de la empresa.	En una grave emergencia o evento mayor, quedan incomunicados por colapso de las líneas móviles.
AQUITE ALBA LUCIA		
BARACALDO MAURICIO		
BUSTOS CASTAÑO RONALD		
CARDOSO ALTURO MONICA		
CONDE TAFUR ADRIANA		
CORTES LOZANO MAIRA		
MELO PALMA JAIME EDUARDO		
MENDOZA GUZMAN YEIMY		
MUÑOZ ARIAS NINI PAOLA		
ORTIZ JUANITA		
OSORIO JHON		
OSUNA VERA ROCIO		
PINZON LESLY VALENTINA		
RUBIO OSPINA MARCELA		
SANDOVAL CASTRO YENNY MARITZA		
SUAREZ GLORIA		
VERA PORTELA LUZ MARY		
TORRE A - CENTRO DE EVENTOS	Todos tienen telefonía móvil personal y de la empresa	Sistema que colapsa en una grave emergencia
NIETO MATEO		
CARDENAS FLOREZ ADRIANA PATRICIA		
SANDOVAL VALENTINA		
CARDONA SANCHEZ BRENDA YINETH		
GUZMAN LISETH		
LOZANO LAURA		
PARRA SEBASTIAN		
GAMBOA CAICEDO LAURA		
NUÑEZ MONTEALEGRE LINA		
CÁRDENAS JEFFERSON		
OJEDA BALTA JOSE MARIA		
RAMIREZ DIAZ SERGIO ALFONSO		
VILLANUEVA LUIS ALEXANDER		

Las siguientes líneas telefónicas corresponden a celulares corporativos con los que se cuentan para la comunicación ante emergencias:

320 855 07 31	321 425 53 66
320 852 11 23	321 426 29 87
310 779 37 30	320 855 07 02
320 852 11 10	320 855 07 18
314 244 46 29	310 416 25 98

8.5.1 El Directorio Para las Emergencias

Es el directorio general el cual es permanentemente actualizado, debido a la gran movilidad de personal vinculado a la Cámara, y su significado apoyo de ampliación en los primeros meses de cada año y en cada evento que se realice en las instalaciones de la cámara de comercio.

Consiste en las entidades del sistema nacional para la gestión del riesgo a nivel municipal.

Directorio externo para las emergencias de las sedes Torre B – Principal, Torre A – Centro de Eventos y Centro de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima en el municipio de El Espinal

ENTIDAD	LOGOTIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTACTO
ALCANOS		01800 118 808 164
AMBULANCIAS		3192710487 3185174433 3002280448
BOMBEROS VOLUNTARIOS		119 (desde fijo) 316 028 32 69 (24 horas)
CLÍNICA LAS VICTORIAS		(608) 248 00 58 3203362493 (608) 239 47 67
CMGRD DE EL ESPINAL		316 330 44 78
DEFENSA CIVIL		314 314 89 90 3124442801 3115253008

ENERGÍA – CELSIA	CELSIA	(608) 2708100 018000 112 115
HOSPITAL SAN RAFAEL	HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL ESE	(608) 248 28 18
POLICÍA NACIONAL CUADRANTE		3167016843 – 3209390412 - 3132156996
POLICIA NACIONAL DISTRITO		3203304874
		123
		112
POLICÍA NACIONAL ESTACIÓN		(608) 248 45 71
SECRETARÍA DEL AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO SAGER TOLIMA	SECRETARÍA DEL AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO - SAGER	2611111 2611616
SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DE EL ESPINAL (SEMES)		123 3188245507

8.6 Iluminación Para Emergencias

Las sedes de las Torres A y B, y del Centro de Eventos poseen planta propia, que en las fallas del fluido eléctrico de la empresa CELSIA, se accionan automáticamente y se dispone de energía para la iluminación, en las horas nocturnas con afluencia de público en los auditorios y salones.



TORRE A – CENTRO DE EVENTOS
TORRE B – PRINCIPAL

8.7 Inventario de pólizas

La cámara de comercio cuenta con las siguientes pólizas vigentes

TIPO	No. De póliza	Monto	Vigencia	ASEGURADORA
Responsabilidad civil daño a terceros	900000878120	7.000.000 millones	2025-11-15	Sura
Todo Riesgo empresarial (maquinaria, equipos, dinero, edificaciones, contenidos)	900000878947	Dinero en efectivo y cheques: $50.000.000 millones Contenidos: $413.217.176 millones Maquinaria y equipos: $457.792.490 millones Equipos electrónicos fijos: $1.100.789.571 millones Edificio: $8.100.933.876 millones.	2025-11-15	Sura

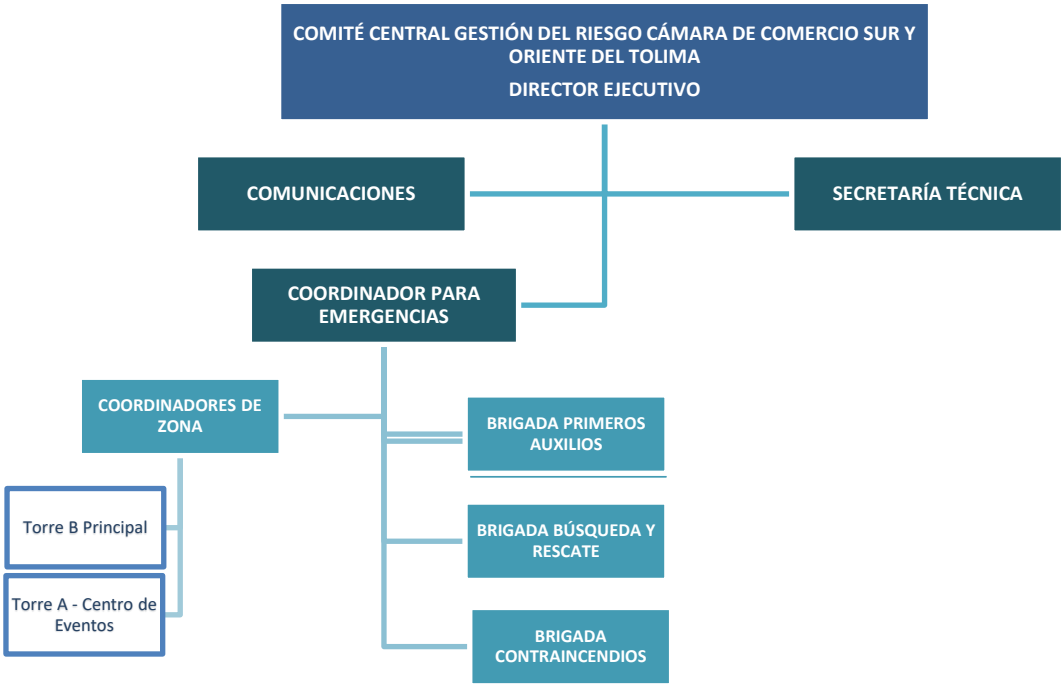
9 ESTRUCTURA PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

9.1 Estructura para la Gestión del Riesgo

La estructura general para la Gestión del Riesgo de la Cámara de Comercio y Oriente del Tolima está conformada por:

- El Comité Central para las emergencias
- Director ejecutivo
- Secretaria técnica
- Coordinador para emergencias
- Sección de comunicaciones
- Coordinadores de zona
- Brigadas para emergencias

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO



9.1.1 El Comité Central Para las Emergencias

Es la máxima autoridad de planear, administrar, dirigir y evaluar el desarrollo del Plan para la Gestión del Riesgo de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

✓ El presidente ejecutivo de la Cámara, con funciones de director ejecutivo para las emergencias

- ✓ La directora Administrativa y Financiera con funciones de director ejecutivo para las emergencias delegada con funciones de Coordinador Operativo para las emergencias
- ✓ La secretaria técnica nombrada para el Comité
- ✓ La Coordinadora de las Comunicaciones con funciones del Comité de Comunicaciones
- ✓ Los coordinadores o jefes de las brigadas para las emergencias: Evacuación, Búsqueda y Rescate, Primeros Auxilios y Contraincendios

Integrantes del Comité Central para las emergencias

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
Director ejecutivo	Jaime Eduardo Melo Palma
Director ejecutivo delegado	Adriana Patricia Cárdenas Flórez
Coordinador para las emergencias	Alba Lucía Aquite
Líder de comunicaciones	Liseth Guzmán
Líder de brigada Búsqueda y Rescate Torre B	Rocío Osuna Vera
Líder de brigada Búsqueda y Rescate Torre A	José María Ojeda
Líder de brigada primeros auxilios Torre B	Mónica Cardoso Alturo
Líder de brigada primeros auxilios Torre A	Laura Gamboa
Líder de Brigada Contraincendios Torre B	Yenny Sandoval
Líder de Brigada Contraincendios Torre A	Lina Nuñez
Coordinador de zona Torre A	Mauricio Baracaldo
Coordinador de zona Torre B	Nini Paola Muñoz Arias

Las funciones generales por cumplir están definidas en el plan estructurado para la Cámara, para desarrollar actividades antes, durante y después de la emergencia:

Antes de la Emergencia

- ➢ Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- ➢ Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en las fases de replanteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- ➢ Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando por que se realice por lo menos un simulacro de Evacuación anual del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.
- ➢ Decidir la información que se debe suministrar a la coordinación de prensa y a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.
- ➢ Establecer el reglamento por el cual se regirá la brigada de emergencia.
- ➢ Establecer los objetivos del plan de emergencias y su alcance
- ➢ Recopilar la información histórica de la Cámara en las emergencias
- ➢ Elaboración del análisis de vulnerabilidad
- ➢ Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes

- Determinar cuáles son los parámetros para la selección de los brigadistas.
- Realizar reuniones periódicas (mínimo semestralmente) para mantener actualizado permanentemente el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo. Se deben elaborar actas de todas las reuniones realizadas por el Comité de Emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
- Otras que se asignen por el comité de emergencias de los resultados de las investigaciones focalizadas.

Durante la Emergencia

- Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y externo (Defensa Civil, Bomberos, Ejército, Policía)
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Cámara.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

Después de la Emergencia

- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro.
- Elaborar y presentar un informe a la alta dirección del evento ocurrido y posibles agentes causantes.
- Coordinar la reiniciación de labores
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia.
- Realizar inventario de los daños causados y el plan de reposición según requerimientos.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.

9.1.2 El director Ejecutivo Para las Emergencias

Es la máxima autoridad y líder para la planeación, dirección, control, administración y evaluación del Comité para Emergencias.

Integrantes Director Ejecutivo para las para las emergencias

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Presidente Ejecutivo	Líder
Directora Administrativa y Financiera	Asistente
Directora jurídica	Asistente

Sus funciones son:

Antes de la emergencia:

- Tener un conocimiento pleno del plan de emergencias
- Estar enterado del comportamiento de los eventos de emergencia de mayor probabilidad dentro de la empresa.
- Facilitar la implementación del plan de emergencia.
- Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros del comité
- Coordinar y presidir las reuniones del Comité de Emergencias.

Durante la emergencia

- Verificar la alarma y poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento.
- Establecer comunicación permanente con los directores o coordinadores de los grupos.
- Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de los grupos operativos.
- Comunicar al comité de emergencias las decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia.
- Establecer comunicación periódica con el coordinador de comunicaciones para determinar la información que será emitida.

Después de la emergencia

En reunión con los demás miembros del Comité se establecerá:

- Identificar las causas por las que se generó el siniestro
- Evaluar la respuesta que se tuvo para enfrentar la emergencia
- Determinar los sistemas de recuperación y adecuación de equipos y áreas deterioradas
- Determinar los ajustes pertinentes del plan de emergencias

9.1.3 La Secretaria Técnica Para las Emergencias

Persona que apoya las labores de transcripción de documentos, informes y de apoyo al área de comunicaciones en los boletines emanados durante la emergencia y los documentos de las reuniones

Integrantes Secretaría Técnica para las emergencias

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Gloria Suarez	Líder
Luz Mary Vera	Asistente

Sus funciones son:



9.1.4 Coordinadores Operativos para las Emergencias

En todo momento habrá dos Coordinadores para las emergencias quienes serán los máximos responsables del manejo de la emergencia,

Integrantes de las Coordinaciones operativas para las emergencias

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Coordinador de zona Torre A	Mauricio Baracaldo
Coordinador de zona Torre B	Nini Paola Muñoz Arias

Los criterios de funcionalidad para la coordinación son:

- ✓ Tener una sólida formación técnica en la gestión del riesgo, con buenos conocimientos, experiencia, credibilidad, liderazgo y capacidad para la toma de decisiones.

- ✓ Buenos conocimientos administrativos para el manejo de recursos desde la planeación, ejecución y evaluación
- ✓ Excelentes relaciones personales, iniciativa y de empatía con los empleados, pasantes y las entidades de socorro y de seguridad

Sus funciones son:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- ✓ Inspeccionar periódicamente las condiciones de los equipos de seguridad, los detectores de humo, alarma.
- ✓ Mantener actualizados los mapas de evacuación
- ✓ Mantener inventario de recursos Físicos y Humanos
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas de seguridad.
- ✓ Tramitar orden de compra de los equipos y elementos necesarios para controlar una emergencia
- ✓ Diseñar e implementar los procedimientos y procesos para el manejo de la emergencia
- ✓ Diseñar los planes de contingencia para las emergencias priorizadas
- ✓ Preparar y coordinar los eventos de capacitación para cada una de las brigadas conformadas.
- ✓ Motivar y mantener en alto el espíritu de servicio de los integrantes de las brigadas y de los coordinadores de las zonas de seguridad.
- ✓ Participar en los ejercicios de capacitación, simulaciones, simulacros y evacuaciones que se programen
- ✓ Velar por la actualización permanente de los directorios para las emergencias
- ✓ Llevar bitácora de las actividades en la gestión del riesgo
- ✓ Articular y llevar a la realidad las decisiones del Comité Central para las Emergencias

DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Activar y liderar las brigadas para emergencias
- ✓ Establecer las líneas y vallas de seguridad
- ✓ Controlar el pánico de las personas
- ✓ Evitar la salida y acceso de personas
- ✓ Comprobar la presencia de los grupos en los puntos de encuentro
- ✓ Coordinar con las entidades de socorro y vigilancia la articulación con el Puesto de Mando Unificado

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✓ Ordenar y recibir información de la evaluación de daños
- ✓ Definir las causas de la emergencia
- ✓ Convocar el Comité de Emergencias para evaluar el proceso de la emergencia
- ✓ Ajustar el Plan para las Emergencias

9.1.5 El Coordinador de las Comunicaciones Para las Emergencias

Es la persona encargada de emitir los informes o comunicados a los medios de comunicación.

Integrantes comité de las comunicaciones para las emergencias

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Lizeth Guzmán	Líder
Sebastián Parra	Asistente

Sus funciones son:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- ✓ Conocimiento del Plan para emergencias
- ✓ Prever los equipos de comunicación para las emergencias y velar por su buen estado
- ✓ Elaborar los protocolos para la matriz de los comunicados
- ✓ Participar en las simulaciones y en los simulacros en las áreas específicas de las comunicaciones

DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Coordinar con el director y/o cooordinador de Emergencias el tipo de comunicado y su contenido.
- ✓ Ser la única persona encargada de hablar con los medios de comunicación pública.
- ✓ Apoyar las acciones de los brigadistas y de control de la emergencia
- ✓ Verificar la información varias veces antes de elaborar y emitir los comunicados

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✓ Preservar la imagen institucional en los comunicados externos
- ✓ Evaluar lo actuado en la emergencia y participar en el Comité Central para las Emergencias, rindiendo el informe.
- ✓ Hacer seguimiento de la remisión de las personas afectadas a las entidades de salud
- ✓ Determinar los ajustes correctivos de las acciones que involucren sus funciones dentro del Plan para las Emergencias

9.1.6 Los Coordinadores de Zona Para las Emergencias

Son las personas encargadas de apoyar la movilización de las personas por las rutas de evacuación y controlar la logística en los puntos de encuentro.

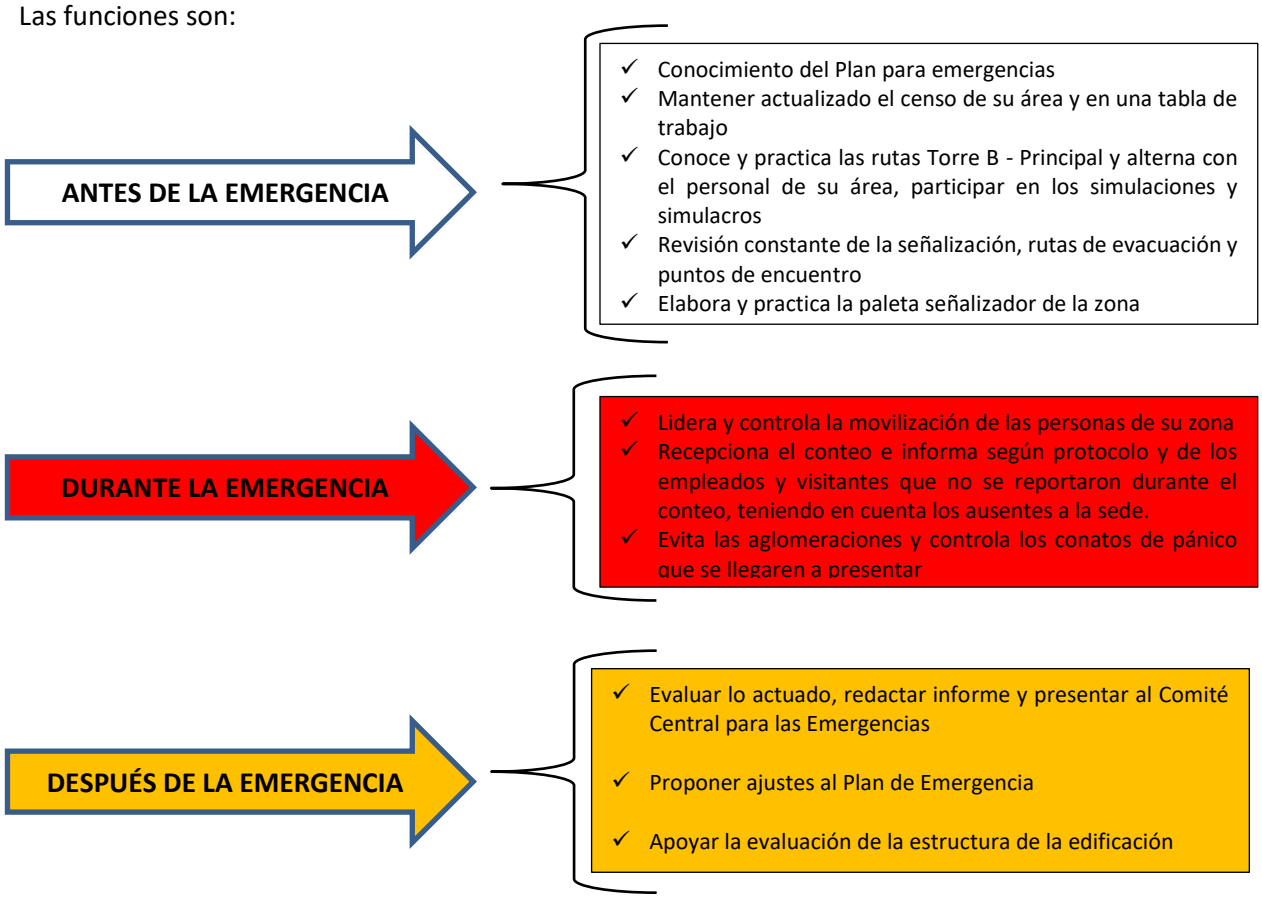
Delegados a las coordinaciones de zonas para las emergencias

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Nini Paola Muñoz Arias	Sede Torre B – Principal
Mauricio Baracaldo	sede Torre A – Principal
Yenny Sandoval	sede Torre B – Principal
Mónica Cardoso Alturo	sede Torre B – Principal
Rocío Osuna Vera	sede Torre B – Principal
José María Ojeda	Sede Torre A - Centro de Eventos
Laura Gamboa	Sede Torre A - Centro de Eventos
Lina Nuñez	Sede Torre A - Centro de Eventos

Sus funciones son:

- ✓ Administrar la zona de seguridad o punto de encuentro asignada
- ✓ Mantener enlace permanente con el Puesto de Mando Unificado.

Las funciones son:



9.1.7 Las Brigadas para las Emergencias

Son trabajadores voluntarios con características de liderazgo, debidamente motivados, capacitados, entrenados y debidamente dotados para prevenir y actuar en situaciones de emergencia que se llegaren a presentar y que pueden llegar a ser expuestos.

Sus pilares básicos son:

- Plena conciencia
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones y compromisos
- Conocimiento y capacidad de respuesta
- Dedicación
- Conocimiento

Brigadas de:



Las brigadas la conforman personas de la empresa, que reciben el nombre de brigadistas, que en cumplimiento de su labor se encuentran entrenadas, preparadas, debidamente dotados y equipados para identificar las condiciones de amenaza – vulnerabilidad y riesgo que puedan generar una emergencia.

El perfil del brigadista debe tener y ser:

- ✓ Liderazgo y autoridad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Calma
- ✓ Recursividad
- ✓ Ecuanimidad
- ✓ Equilibrio y estabilidad emocional durante la crisis.
- ✓ Pensamiento estratégico
- ✓ Conocimiento de la organización y de su cultura

- ✓ Disposición permanente
- ✓ Creatividad
- ✓ Visión estratégica
- ✓ Habilidades de comunicación para recibir y transmitir mensajes
- ✓ Experiencia y conocimientos de los procedimientos.
- ✓ Capacidad de manejo y gestión administrativa
- ✓ Espíritu y voluntad de colaboración.
- ✓ Motivación
- ✓ Compromiso
- ✓ Permanencia en su puesto de trabajo
- ✓ Preparación física y estabilidad emocional que le permita cumplir su función

9.1.7.1 Brigada para la evacuación

Es la brigada encargada de dirigir, orientar y controlar la evacuación por las rutas de evacuación definidas desde la activación de las alarmas hasta la salida de la última persona de su sitio de trabajo hasta el punto de encuentro estructurado en el Plan para las Emergencias.

Integrantes brigada para la evacuación y rescate Torre B – Principal

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Rocío Osuna Vera	Líder
Jeimy Cristina Mendoza	Asistente
Juanita Ortiz	Asistente
Marcela Rubio	Asistente

Integrantes brigada para la evacuación y rescate Torre A – Centro de Eventos

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
José María Ojeda	Líder
Brenda Cardona	Asistente
Jefferson Cárdenas, Luis Alexander Villanueva y Yinfredo Sánchez.	Asistentes – brigadistas integrales

Las funciones son:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- ✓ Conocimiento del Plan para emergencias
- ✓ Administración de los elementos de protección y atención para las emergencias
- ✓ Revisión constante de la señalización, rutas de evacuación y puntos de encuentro
- ✓ Conocimiento del protocolo para la alerta temprana y el control de la alarma de prueba
- ✓ Revisa y mantiene actualizado el censo y el directorio empresarial
- ✓ Revisa las alarmas periódicamente

DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Ordenar el protocolo para la alerta temprana
- ✓ Administración del protocolo de la evacuación: Coordina el proceso de movilización, llegada, administración y control de los puntos de encuentro
- ✓ Mantener consignas establecidas: “caminar rápido”, “sin empujarse”, “evitar gritar”, “sin poner zancadillas”, “conservar la calma”, “sin hacer bromas”
- ✓ Dirigir el conteo e informar al coordinador de zona
- ✓ Detecta los casos de ausencia de personas que se llegaren a presentar

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✓ Define el informe de la actividad para el Comité Central paras las emergencias
- ✓ Participa en la evaluación de la actividad y propone ajustes al Plan de Emergencias
- ✓ Orienta al personal en su retorno a la normalidad

Otras funciones son:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- ✓ Conocimiento del Plan para emergencias
- ✓ Revisa contenidos temáticos para cada una de las secciones de la Cámara
- ✓ Realiza ejercicios permanentes, para la adquisición de habilidades, destrezas y fortaleza física y mental.
- ✓ Revisa periódicamente los equipos y materiales de protección.
- ✓ Conoce las rutas de evacuación y de salida de las edificaciones, así como su distribución interna

DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Apoya el protocolo para la evacuación
- ✓ Permanece alerta al informe del conteo
- ✓ Se moviliza hacia la zona evacuada conservando las medidas de seguridad y de protección a su integridad física
- ✓ Apoyar el control de los conatos de pánco

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- ✓ Presentar informe de lo actuado al Comité de Emergencias
- ✓ Evaluar las causas que limitaron la movilización inicial de la persona rescatada
- ✓ Recomendar pautas de mejoramiento al Plan para Emergencias.

9.1.7.2 Brigada para los primeros auxilios

Es la brigada encargada para dar la atención inmediata y primaria a las personas enfermas o lesionadas, estabilizándolas en el sitio y remitiéndolas a un centro asistencial, sin causarle mayores complicaciones.

Integrantes brigada para los primeros auxilios torre B

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Mónica Cardoso Alturo	Líder
Marcela Martínez	Asistente
Marcela Rubio	Asistente
Daniela Vela	Asistente

Integrantes brigada para los primeros auxilios Torre A

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Laura Gamboa	Líder
Mateo Nieto	Asistente
Laura Lozano	Asistente
Jefferson Cárdenas, Luis Alexander Villanueva y Yinfredo Sánchez.	Asistentes – brigadistas integrales

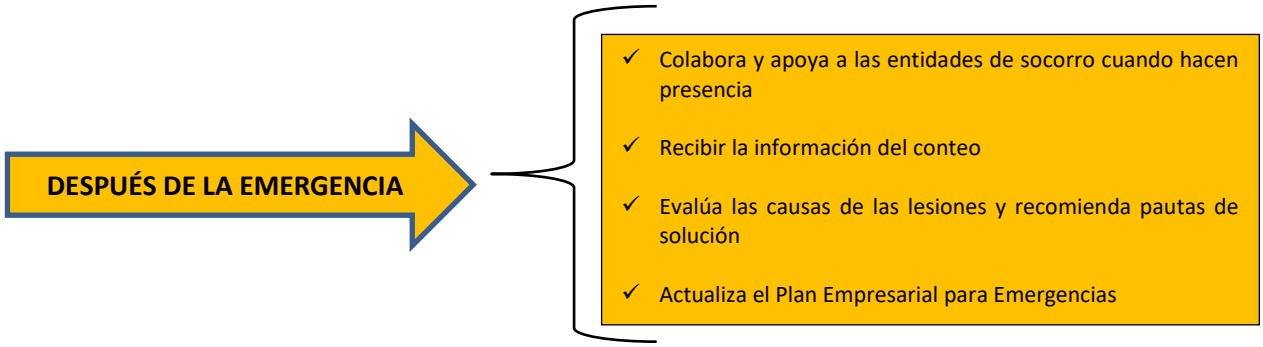
Sus funciones son:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- ✓ Conocimiento del Plan para emergencias
- ✓ Administración de los elementos de protección y atención para las emergencias
- ✓ Revisión de los botiquines estacionarios y móviles y solicita reposición necesaria
- ✓ Capacitación y entrenamiento constante para la atención de personas enfermas o lesionadas y el manejo de camillas
- ✓ Conocimiento del protocolo para la alerta temprana

DURANTE LA EMERGENCIA

- ✓ Atender en su sitio seguro a las personas lesionadas.
- ✓ Realizar el sistema triage de acuerdo con la posibilidad de recuperación de cada paciente y diligenciar le formato
- ✓ Coordinar y realizar el transporte de los lesionados a un centro asistencial.



9.1.7.3 Brigada para el control de los incendios estructurales

Es la brigada conformada por personas especializadas y equipadas para inspección, control de incendios estructurales y apoyo a otras emergencias que se presenten.

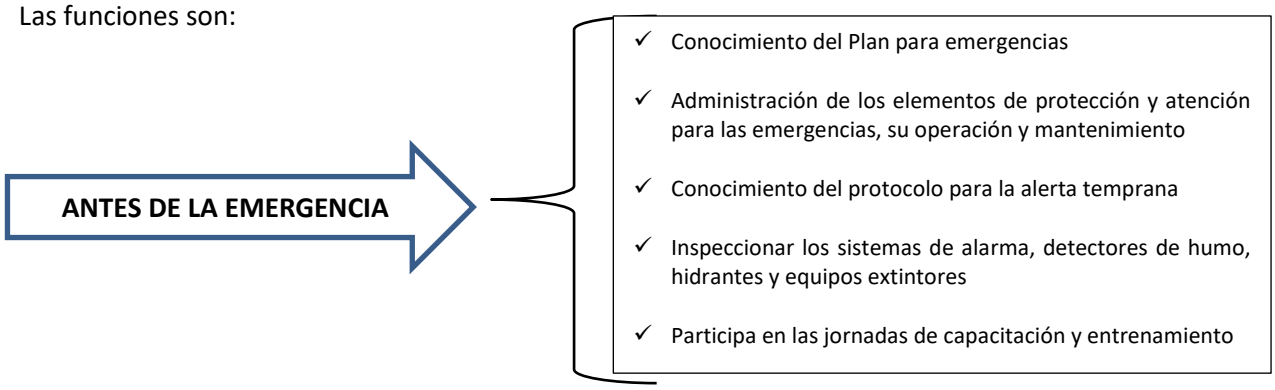
Integrantes brigada para contraincendios – sede torres A

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Lina Nuñez	Líder
Valentina Sandoval	Asistente
Jefferson Cárdenas, Luis Alexander Villanueva y Yinfredo Sánchez.	Asistentes – brigadistas integrales

Integrantes brigada para contraincendios – sede torres B

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Yenny Maritza Sandoval Castro	Líder
Joan Sebastián Barragán	Asistente
Ronald Bustos	Asistente
Valentina Pinzón	Asistente

Las funciones son:





9.2 La Escala de Mando

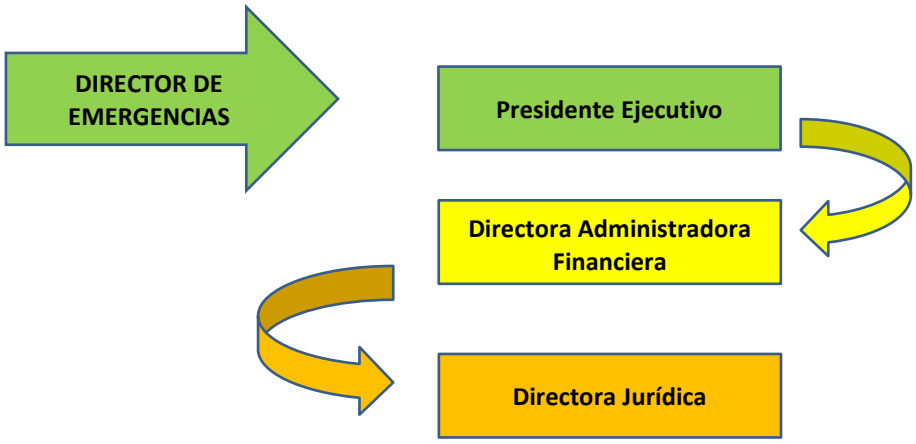
El Plan determina la jerarquía para declarar la emergencia, mediante la cual se activa el protocolo establecido para la movilización en la eventualidad de presentarse la interrupción de la normalidad empresarial o en la realización de un evento con afluencia de público.

Identificación de la Escala de Mando en las sedes de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima

NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Jaime Eduardo Melo Palma	Director sede Torre B – Principal
Alba Lucía Aquite	sede Torre B – Principal
Adriana Conde Tafur	sede Torre B – Principal
Adriana Patricia Cárdenas Flórez	Sede Torre A - Centro de Eventos
Lina Nuñez	Sede Torre A - Centro de Eventos
Mauricio Baracaldo	Sede Torre A - Centro de Eventos

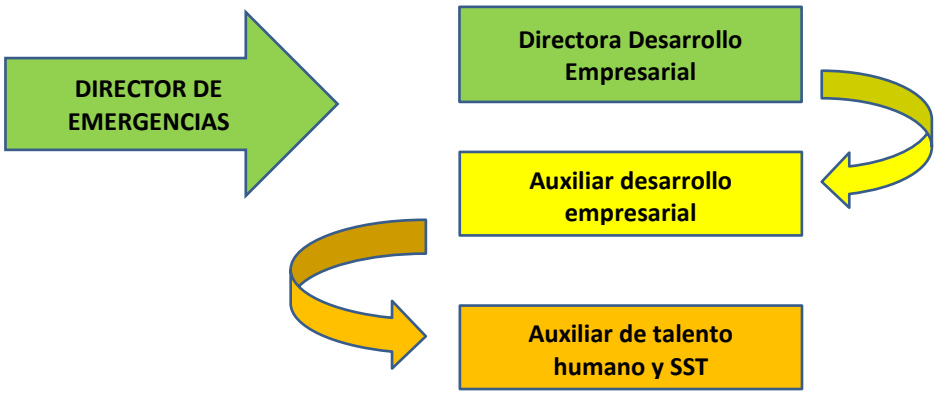
9.2.1 Escala de Mando en la Sede Torre B - Principal

La escala de mando es:
Escala de mando en la sede Torre B – Principal

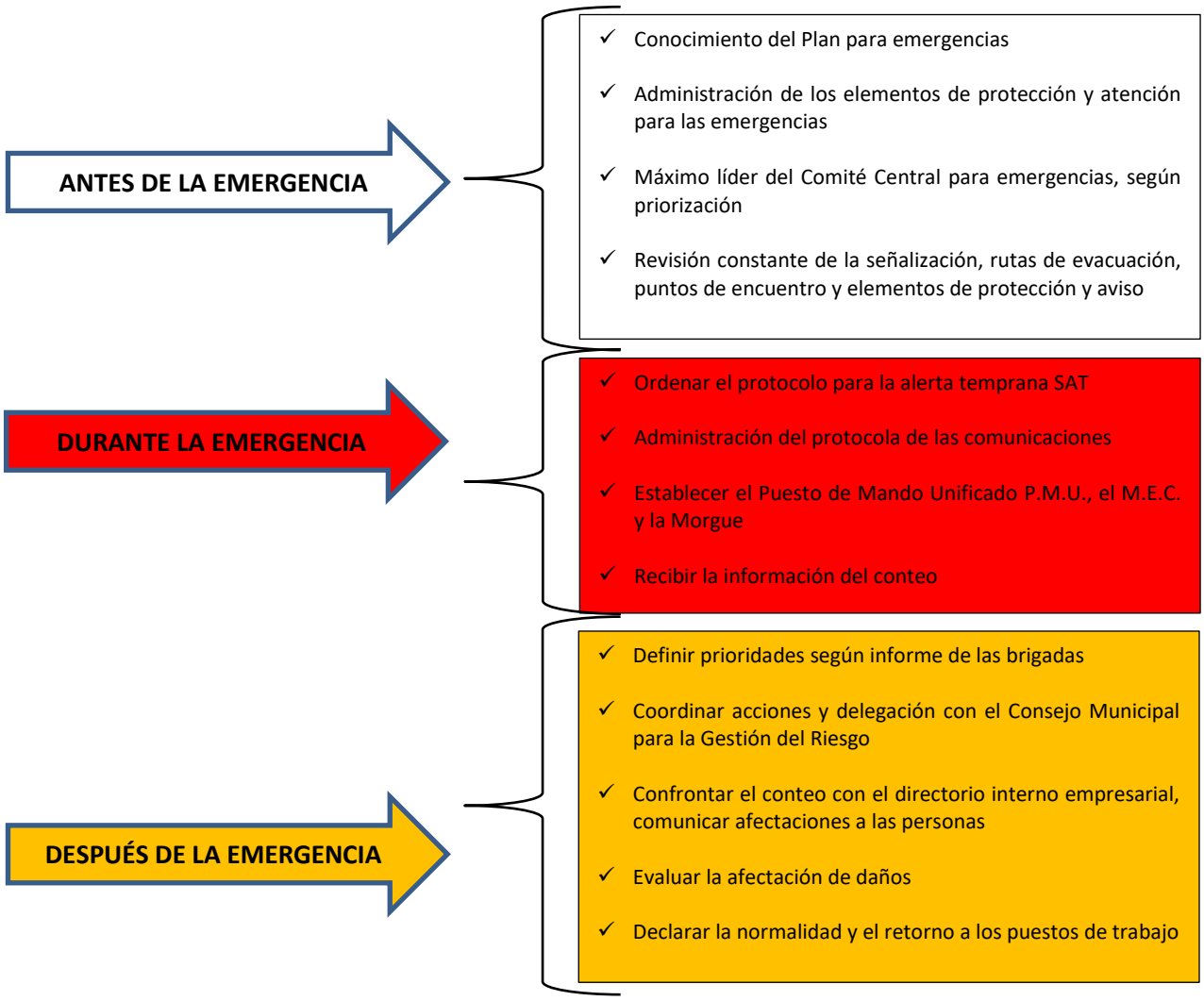


9.2.2 Escala de Mando en la Sede Torre A - Centro de Eventos

Escala de mando sede Torre A - Centro de Eventos



Las funciones de los delegados en la escala de mando son:



10 SISTEMA DE NOTIFICACIÓN EN EMERGENCIAS

El sistema de Alerta y Alarma es aquel que establece una codificación de sonidos audibles desde todos los espacios de la empresa, de tal manera que pueda garantizar que todos los ocupantes reciban la información referente a emergencias.

Dicho sistema consta de dos fases:

Alerta: Es un mensaje de preparación para la evacuación, indica que todas las personas deben disponerse a evacuar cuando sea dada la señal.
Alarma: Es un mensaje que indica que debe activarse el plan de emergencia y la evacuación de las instalaciones.

10.1 Grados de alerta

En el cuadro se estructura los diferentes grados según la inminencia o evolución de la amenaza, puede ser secuencial o en caso de sismo o amenaza en desarrollo, se procede a evacuación inmediata.

Protocolo de activación de la alerta:

AMENAZA	SECUENCIA	CÓDIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Normal: Ausencia de amenaza		Nivel 4	Información según protocolo	Comité Central para Emergencias
Aviso: Información de amenaza en curso o se presenta el sismo		Nivel 3	La alarma se acciona una sola vez durante 20 segundos. En los eventos de sismo se acciona una sola vez, en forma continua durante tres minutos.	Escala de Mando y responsable de la alarma según protocolo. Las brigadas se activan
Alerta: Amenaza en curso o en desarrollo		Nivel 2	La Alarma se acciona dos veces durante 20 segundos cada vez y dejando un espacio de 10 segundos en cada tono. En los eventos de sismo se acciona una sola vez, en forma continua durante tres minutos	Escala de Mando y responsable de la alarma según protocolo. Las brigadas se movilizan a sus sitios preestablecidos según protocolo

Evacuación: Amenaza activada		**Nivel 1**	La alarma se acciona tres veces durante 20 segundos cada vez dejando un espacio de 10 segundos en cada tono, En los eventos de sismo se acciona una sola vez, en forma continua durante tres minutos. En los eventos de sismo se acciona una sola vez, en forma continua durante tres minutos	Escala de Mando y responsable de la alarma según protocolo Las brigadas movilizan a la comunidad por las rutas de evacuación

10.2 La Alarma

Un sistema de alarma se puede estructurar a partir de:

- Voz a voz
- Uso de equipos de comunicación como un megáfono, un equipo de sonido o las emisoras del municipio
- Uso de equipos sonoros electrónicos: alarmas sonoras, alarmas detectoras de calor, o de movimiento, o de humo
- Uso de señales luminosas, como: semáforos, luces intermitentes, fogatas, pirotécnicos,

Los cuales según sean accionados por orden de la escala de mando y los protocolos definidos, los cuales han sido practicados, acordados e interiorizados por los empleados de la Cámara, teniendo como objetivo su movilización por las rutas de evacuación a los puntos de encuentro como zonas seguras, por haber detectado un fenómeno amenazante, previamente identificado, que podría afectar el normal desarrollo de la jornada laboral o la actividad del auditorio.

La alarma es accionada, según la orden de la escala de mando, por la inminencia o desarrollo de una amenaza priorizada, considerando que el sistema de alerta temprana es un elemento de protección, el cual no evita la amenaza, reduciendo la vulnerabilidad y los riesgos. Debe garantizar su funcionamiento todos los días del año y probarse una vez por semana en día y hora predeterminada que garantice su pleno funcionamiento.

Las alarmas para las emergencias en las sedes de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima

SEDE	**ALARMA**		**RESPONSABLE PARA ACCIONAR**
	CLASE	**DOTACIÓN**	
Torre B - Principal	Emergencia	**SI**	Coordinador torre B
	Detector de humo	**SI**	Automática
	Detector de calor	**NO**	No requiere
	Pánico	**SI**	Coordinador torre B
	Detector de movimiento	**SI**	Automática
Torre A - Centro de Eventos	Emergencia	**SI**	Coordinador torre A - Auxiliares
	Detector de humo	**SI**	Automática

	Detector de calor	**NO**	No requiere
	Pánico	**SI**	Coordinador torre A
	Detector de movimiento	**SI**	Automática

11 PLAN OPERATIVO

11.1 Plan de Evacuación

Para su desarrollo debe estar definido, practicado y conocido por todos los empleados de la Cámara debidamente consolidado en un Plan para la Evacuación, para lo cual se debe practicar sucesivos simulacros, y advertir previamente a todos los usuarios de la Cámara, tanto empresarios, sus delegados, como los asistentes a los diferentes ambientes de salones, salas, auditorios y visitantes ocasionales. El Plan para la Evacuación es una respuesta coordinada y de movilización propiciando la integridad física de las personas.

El éxito del proceso de evacuación se basa en sus componentes de:

✓ Conocimiento de la sede y su localización:
Sede Torre B - Principal: en el municipio de El Espinal, carrera 3 con calle 21
Sede Torre A - Centro de Eventos: en el municipio de El Espinal, carrera 3 con calle 21

✓ Definir el número de personas a evacuar por sexo y condiciones físicas, y actualizado el directorio para las emergencias

Censos empleados y Pasantes de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima por sexo y limitados físicos.

SEDES	TOTAL EMPLEADOS	TOTAL HOMBRES	TOTAL MUJERES	TOTAL, LIMITADOS FÍSICOS
Torre B - Principal	24	6	18	-
Torre A - Centro de Eventos	18	8	9	1 hombre

✓ Cuáles son las medidas de protección a considerar durante la evacuación
- Cerrar las puertas sin seguro
- Recoger el maletín para emergencias
- Utilizar los distintivos designados para los brigadistas
- Portar el pito asignado
- Utilizar los equipos de protección asignados

- ✓ Conocimiento de los protocolos y su respuesta para la movilización. El personal de empleados conoce los protocolos del Plan para la Evacuación

- ✓ Están definidas y conocidas por todas las rutas, alarma, señalización, puntos de encuentro, estrategia de conteo, el Puesto de Mando Unificado, el Módulo de Estabilización y Clasificación, la Morgue. El personal de empleados conoce el Plan de Emergencias y Contingencias

11.1.1 Evacuación: Proceso

Inicia el proceso con la decisión de la escala de mando para ordenar la movilización, que ordena el momento para evacuar, se recuerda tener en cuenta las pautas en cada momento (Antes – Durante y Después), las precauciones, la evaluación y el retorno a la normalidad

11.1.1.1 ¿Cuándo evacuar?

Es necesario activar los protocolos para la evacuación al presentarse las amenazas de:
- ✓ Conatos de incendios estructurales
- ✓ Incendios declarados estructurales y forestales
- ✓ Sismos
- ✓ Erupciones volcánicas

11.1.1.2 Pautas para realizar antes de evacuar

Las pautas son:
- ✓ Conocimiento del Plan para la Evacuación
- ✓ Participar en las simulaciones y simulacros para la evacuación
- ✓ Identificar los integrantes de las brigadas para emergencias
- ✓ Identificar la señalización, la ruta, el punto de encuentro
- ✓ Conocer sus compañeros para la información en el conteo
- ✓ Identificar y desplazar a los sitios seguros del lugar de trabajo y de la empresa
- ✓ Interrumpa la labor que está desarrollando
- ✓ Conservar la calma y evitar el pánico y el rumor
- ✓ Apagar los equipos de trabajo
- ✓ Desplazar por la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro, caminando rápido, evite correr y detenerse en los pasillos
- ✓ En lo posible utilizar zapatos de tacones bajos
- ✓ Nunca devolverse a su puesto de trabajo
- ✓ Evite correr, evite empujar, evite poner zancadillas, evite gritar
- ✓ Al encontrar escombros u obstáculos, al estar en condiciones retirar en forma rápida sin detenerse
- ✓ Al caerse alguien procurar ayudarlo a levantarse rápidamente sin detenerse
- ✓ Al bajar por escaleras hacerlo con precaución, ocupar todo el ancho de la escalera y del pasadizo, al usar los tacones altos romperlos para agilizar el desplazamiento
- ✓ Acatar las indicaciones y guías de los brigadistas para la evacuación

- ✓ Ante la imposibilidad de evacuar buscar protección en los sitios seguros del lugar, definidos previamente, según el lugar de ubicación y accionar el pito en forma cíclica o hacer ruidos y golpear las paredes.

11.1.1.3 Pautas para seguir durante la evacuación

Las pautas son:

- ✓ Reaccionar rápidamente y desplazar según el conocimiento del Plan para la evacuación
- ✓ Identificar los integrantes de las brigadas para emergencias
- ✓ Identificar la señalización, la ruta, el punto de encuentro
- ✓ Ir a los sitios seguros del lugar de trabajo y de la empresa
- ✓ Conservar la calma y evito el pánico y el rumor
- ✓ Usar la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro, caminando rápido, evite correr y detenerse en los pasillos
- ✓ Procurar utilizar zapatos de tacones bajos
- ✓ Nunca devolverse
- ✓ Evitar correr, empujar, poner zancadillas, o gritar
- ✓ Al encontrar escombros u obstáculos, al estar en condiciones retirarlos rápidamente sin detenerse
- ✓ Al caerse alguien procurar ayudarlo a levantarse rápidamente sin detenerse
- ✓ Al bajar por escaleras hacerlo con precaución, ocupando todo el ancho de la escalera, al estar cerca del pasamanos buscar apoyo en el mismo
- ✓ Acatar las indicaciones y guías de los brigadistas para la evacuación
- ✓ Ante la imposibilidad de evacuar protegerse en los sitios seguros según el lugar donde, y accionar el pito en forma cíclica o hacer ruidos o golpear las paredes.

11.1.1.4 Pautas para realizar después de evacuar

Las pautas son:

- ✓ Reportarse en el punto de encuentro
- ✓ Identificar la llegada de mis compañeros e informar de quien está ausente.
- ✓ Permanecer en el punto de encuentro, hasta que la cadena de mando ordene el retorno a la normalidad
- ✓ Evitar y controlar el rumor, y ser caja de resonancia

11.1.1.5 La Precaución en la Evacuación

Durante el proceso de movilización para evacuar hacia la zona segura, se debe tener en cuenta precauciones básicas:

- ✓ Evitar llevar consigo elementos pesados o voluminosos.
- ✓ Seguir las instrucciones de los brigadistas debidamente identificados y evitar titubear las órdenes impartidas o incumplirlas
- ✓ Durante la movilización evitar rezagarse, obstaculizar los pasillos o generar confusión
- ✓ Utilizar las salidas de emergencia para la evacuación en forma ordenada

- ✓ Al sonar la alarma proceder con rapidez, en orden y en forma segura
- ✓ Orientar y guiar a los visitantes, hay que recordar que ellos desconocen el protocolo de la evacuación
- ✓ Al ordenar la movilización evitar encerrarse en los baños o en los depósitos
- ✓ Especial cuidado en la guianza de los visitantes, hay que recordar que no poseen preparación en el proceso de evacuación

11.1.1.6 Evaluación de la Evacuación

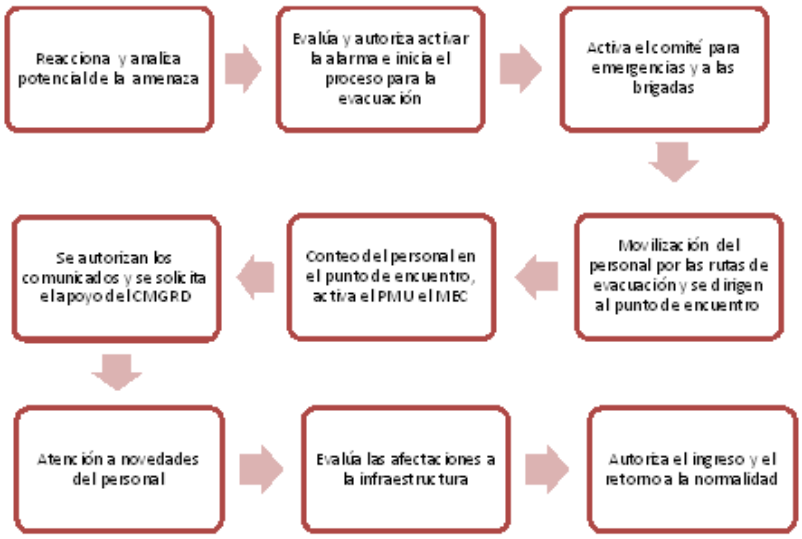
Siempre que se realice un ejercicio de evacuación, tanto en un evento real o en simulacro al finalizar y retornar a la normalidad el Comité Central para la Emergencia, se reúne y con los informes de las brigadas y participación, procede a evaluar las diversas actividades realizadas, con la finalidad de validar los procesos, ajustarlos o modificarlos en los casos de corregir las debilidades presentadas, realizar los ajustes y correctivos a que haya lugar, todo en la búsqueda de proteger la integridad física y conservar la vida de los empleados, pasantes, usuarios o visitantes a las sedes de la Cámara, para lo cual se tendrá en cuenta:

- ➢ Duración del evento
- ➢ Comportamiento de las personas
- ➢ Actuación de las brigadas para las emergencias
- ➢ Cumplimiento de los protocolos
- ➢ Funcionamiento de la alarma
- ➢ Control del censo en el conteo
- ➢ Funcionamiento del Puesto de Mando Unificado P.M.U.
- ➢ Funcionamiento del Módulo de Estabilización y Clasificación
- ➢ Apoyo de los organismos de socorro y vigilancia
- ➢ Existencia de material fotográfico o de video.

De lo actuado durante la reunión, se procede a elaborar un informe como evidencia de la actividad realizada

11.1.2 Etapas Básicas del Plan de Movilización – Evacuación

Las etapas básicas del plan de movilización – evacuación, son:



11.1.2.1 Reacción y análisis potencial de la amenaza

Al detectarse la amenaza por indicios, información o haberse presentado, se determina el proceso según protocolo a seguir determinado por la amenaza según su origen:

11.1.2.2 Evaluación y activación del proceso de movilización

Según la amenaza no siempre es necesario el proceso de movilización, este se realiza en los casos de:

- Sismo
- Erupción volcánica para las sedes de El Espinal
- Incendios estructurales o de equipos
- Eventos masivos

11.1.2.3 Activación Comités y Brigadas para las Emergencias

Siempre la Coordinación General, Coordinadores de Zona y brigadistas para la evacuación son los primeros respondientes al sonar la alarma o decretarse la movilización.

Una vez instalado el Puesto de Mando Unificado P.M.U., y según la evaluación de la amenaza se puede activar las brigadas contraincendios, de búsqueda y rescate y de primeros auxilios, así mismo el comité de comunicaciones con el apoyo de la secretaría técnica emite los primeros comunicados.

11.1.2.4 Movilización hacia el punto de encuentro

A través de los ejercicios de simulación y simulacros el personal de empleados y pasantes han interiorizado y apropiado de las rutas de evacuación y localización de los puntos de encuentro.

11.1.2.5 Conteo en el punto de encuentro

Es vital que el conteo sea realizado en el momento de llegada a cada punto de encuentro, en el menor tiempo posible, para lo cual se estructura la corresponsabilidad por áreas de la sede.

Conteo por sede

SEDE	PUNTO DE ENCUENTRO	COORDINADOR DE ZONA	OFICINA REPORTA
Torre B – Principal	Zona Verde contigua a Plazoleta Eduardo Aldana	Nini Paola Muñoz Arias	Primer piso: ✓ Recepción: visitantes ✓ Atención al público ✓ Sistemas ✓ Jurídica
		Yenny Sandoval	Segundo Piso: ✓ Secretaria, Presidente y servicios generales ✓ Administración y financiera
Torre A – Centro de Eventos	Patio de exhibición ferial	Mauricio Baracaldo	✓ Desarrollo empresarial
		Valentina Sandoval	✓ Centro de Eventos

11.1.2.6 Comunicaciones

El proceso de la información al interior de la Cámara de Comercio y al medio externo es responsabilidad del Comité de Comunicaciones, y sus comunicados solamente son entregados por autorización directa de la escala de mando, según la sede, los mensajes propuestos son ejemplos, y no son exhaustivos, los cuales se amplían según necesidades de la emergencia; siendo responsabilidad del Comité de Comunicaciones su redacción final, para que sean aprobados por el Director Ejecutivo o el Coordinador Operativo para las emergencias, :

Protocolo para las comunicaciones

Nro.	FASE DE LA EMERGENCIA	CLASE	DESTINATARIO DE LA COMUNICACIÓN	RESPONSABLE	MEDIO
1	Antes	Comunicación escrita, asignando funciones	Individual para cada coordinador o brigadista según estructura	Director Ejecutivo para las emergencias	Oficio escrito

		Comunicación escrita, informando conformación estructura para la seguridad y salud en el trabajo y anexando el plan para emergencias	ARL	Presidente Ejecutivo o Directora Administrativa y Financiera	Oficio escrito
		Comunicación escrita, informando y anexando el plan para emergencias y solicitando apoyo	Coordinador del CMGRD	Presidente Ejecutivo o Directora Administrativa y Financiera	Oficio escrito
		Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo el personal de la Cámara	Presidente Ejecutivo	Fijada en la carteleras de cada sede
		Pautas y recomendaciones para la evacuación en emergencias	Usuarios y/o visitantes a trámites	Recepcionista o delegados de cada sede	Oral o por proyección
		Pautas y recomendaciones para la evacuación en emergencias	Asistentes a los salones o auditorios de las sedes	Responsable del recinto	Oral o por proyección
2	Durante	Autorización oral ordenando la evacuación	Todo el personal de cada sede	Director ejecutivo para las emergencias	Personal, o por medio electrónico
		Activación oral activando el protocolo para la evacuación	Integrantes del Comité Central y Brigadas para emergencias	Escala de mando en cada sede	Personal
		Recomendaciones	El personal en movilización	Brigadistas	Personal o en el uso del megáfono
3	Después	Conteo	Personal en el Punto de encuentro	Coordinadores de zona	Personal
		Información	Coordinador operativo para las emergencias	Coordinadores de zona	Personal

		Activación otras brigadas	Integrantes de brigadas según emergencia (personal que no se reporta en el punto de encuentro, conato de incendios, lesionados, fallecidos)	Coordinador operativo para las emergencias	Personal en forma oral
		Activación Puesto de Mando Unificado P.M.U., del M.E.C. y de la Morgue	Integrantes del Puesto de Mando Unificado P.M.U., del M.E.C. y de la Morgue	Coordinador operativo para las emergencias	Personal
		Reporte de la emergencia	Coordinador del CMGRD del territorio en emergencia	Coordinador operativo para las emergencias	Oral en medio electrónico
		Reporte de la emergencia	Medios de comunicación del territorio en emergencia	Coordinador operativo para las emergencias	Oficio escrito Entrevista radial
		Solicitud de apoyo ambulancias	En caso de lesionado según el directorio para las emergencias	Coordinador operativo para las emergencias	Oral en medio electrónico
		Reporte	Delegados del CMGRD	Coordinador operativo para las emergencias	Oral
		Convocatoria reunión de evaluación	Integrantes Comité Central para Emergencias	Director Ejecutivo para las emergencias	Oral

11.1.2.7 Funcionamiento del Puesto de Mando Unificado

En la sede de las Torres A – Centro de Eventos y B – Principal, en los eventos de evacuación, el Coordinador para las emergencias, al evaluar las consecuencias aparentes de afectación, toma la decisión de establecer y poner en funcionamiento el Puesto de Mando Unificado, P.M.U., el cual es una organización de carácter temporal, conformado por los coordinadores para las emergencias de las sedes el cual facilita la coordinación de las acciones de atención a la emergencia y son los únicos autorizados para tomar las decisiones y la atención de respuesta a la emergencia, sus funciones son:

ANTES

- ✓ Conocimiento del Plan de Emergencia
- ✓ Preparar los equipos y materiales para la atención de la emergencia
- ✓ Realizar simulaciones y simulacros de su actuación en las emergencias
- ✓ Preparar y disponer los maletines para las emergencias
- ✓ Disponer los directorios interno y externo para emergencias

DURANTE

- ✓ Cada integrante del P.M.U., dispone de los equipos y materiales que le corresponden según responsabilidad
- ✓ Conserva la calma y apoya la actividad de los brigadistas
- ✓ Llega rápidamente al sitio predeterminado para establecer el P.M.U.
- ✓ Colabora en la instalación del P.M.U.

DESPUÉS

- ✓ Coordina las acciones de atención a las personas que evacuaron como primer respondiente y responsable de la atención en la emergencia
- ✓ Establece el centro para las comunicaciones, al ser necesario el MEC y la Morgue
- ✓ Iniciar las labores de rescate, atención y estabilización de heridos
- ✓ Coordina el transporte y control de los heridos
- ✓ Solicitar a las autoridades de vigilancia el apoyo de niveles de seguridad
- ✓ Informa oficialmente al CMGRD del territorio sede y a los medios de comunicación, los efectos de la emergencia
- ✓ Permanecer el tiempo necesario en la atención a la emergencia
- ✓ Coordina el relevo del PMU, a los organismos competentes que hagan presencia por su mayor capacidad, entrenamiento y experiencia en emergencias

Capacidades requeridas en el Puesto de Mando Unificado

CAPACIDADES	ELEMENTOS			RESPONSABLE
	CLASE	Cant	Unidad	
Materiales	Papelería diferentes formatos	50	Hoja	Secretaria técnica
	Esferos color negro	12	Unidad	
	Cinta para enmascarar de 1”	1	Rollo	

	Ganchos clips	1	caja	
	Cinta señalizadora 10 mts.	1	Rollo	
	Tablas de trabajo	3	Unidad	
	Ganchos estándar para cosedora	1	Caja	
	Carpetas archivo	10	Unidad	
	Pilas para el megáfono	1	Juego	
Equipos de oficina	Computador portátil	1	Equipo	Secretaria técnica
	Impresora portátil	1	Equipo	
	Saca ganchos	1	Unidad	
	Cosedora pequeña	1	Unidad	
	Perforadora de dos huecos	1	Unidad	
	Extensión multitoma 10 puntos para intemperie longitud de 10 mts.	1	Unidad	Auxiliar centro de eventos
Equipo de comunicaciones	Teléfono móvil	1	Equipo	Coordinadora de comunicaciones
	Habladores: P.M.U., MEC, Morgue	3	Unidad	
	Paletas señalizadoras zona de conteo: 1º piso, 2º. Piso, centro de eventos	3	Unidad	
	Megáfono con pilas	1	Equipo	Auxiliar centro de eventos
Equipos	Torre iluminación portátil	1	Equipo	Auxiliar centro de eventos
Protección	Carpa desarmable abierta: PMU	1	Unidad	
	Carpa desarmable cerrada: MEC y Morgue	2	Unidad	
Primeros auxilios	Botiquín portátil	2	Equipo	Jefe y brigadistas primeros auxilios
	Inmovilizadores de miembros superiores e inferiores	2	Juego	
	Camilla rígida con arnés	3	Unidad	
	Desfibrilador	1	Equipo	
Documentos	Maletín empresarial para emergencias	1	Unidad	Director Ejecutivo y Coordinador del Comité Central para emergencias
	Plan de Emergencia y Contingencias	1	Unidad	
	Bitácora	5	Pliegos	
	Directorio para emergencias interno	1	Unidad	
	Directorio para emergencias externo	1	Unidad	

11.1.2.8 Evaluación de la infraestructura

Una vez controlado el incidente, por haber cesado el efecto amenazante se procede a la revisión minuciosa de la estructura de la edificación, en lo posible debe realizarla un conocedor del área de la construcción (técnico, tecnólogo o profesional); según la gravedad de la amenaza, generalmente por sismo o por incendio estructural, la edificación puede presentar signos de deterioro, el cual puede ser valorado por expertos.

Con las debidas precauciones, en los casos de sismo, procede a acceder por la puerta principal, la cual acciona suavemente, al confirmar que la puerta se encuentra nivelada, sin deformas, encaja correctamente dentro del marco, procede a mirar hacia el interior:

- ✓ Detalla el cenit (parte superior del recinto)
- ✓ Revisa cuidadosamente de arriba hacia abajo las paredes
- ✓ Examina el piso

Los cuales no deben presentar fisuras, levantamiento del piso, residuos de los pañetes, desplome o desniveles de las paredes.

Al encontrar normalidad en el techo, paredes y piso, se procede a ingresar a cada dependencia donde se revisan las puertas, muebles, archivadores, escritorios, lámparas, en sus aspectos de:

- ✓ Las puertas de acceso, archivadores deben abrir, correr o cerrar suavemente, sin presentar deformaciones en su estructura
- ✓ Los accesorios de las paredes continúan firmemente adheridos a las paredes
- ✓ Las lámparas de techo continúan firmemente en su lugar.
- ✓ Los muebles, sillas, escritorios, mesas están limpias en su superficie y conservan su sitio

Todas las revisiones se realizan en cada dependencia de la sede.

Integrantes Comisión revisión infraestructura:

UBICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABILIDAD
Sede Torre B – Principal	Alba Lucía Aquite	Líder
Sede Torre B – Principal	Adriana Conde	Asistente
Sede Torre A - Centro de Eventos	Adriana Cárdenas	Líder
Sede Torre A - Centro de Eventos	Lina Nuñez	Asistente

Al encontrar total normalidad, se informa al Coordinador de Emergencias de los resultados de lo inspeccionado, el cual decide la conveniencia para decretar la normalidad y el regreso a sus puestos de trabajo.

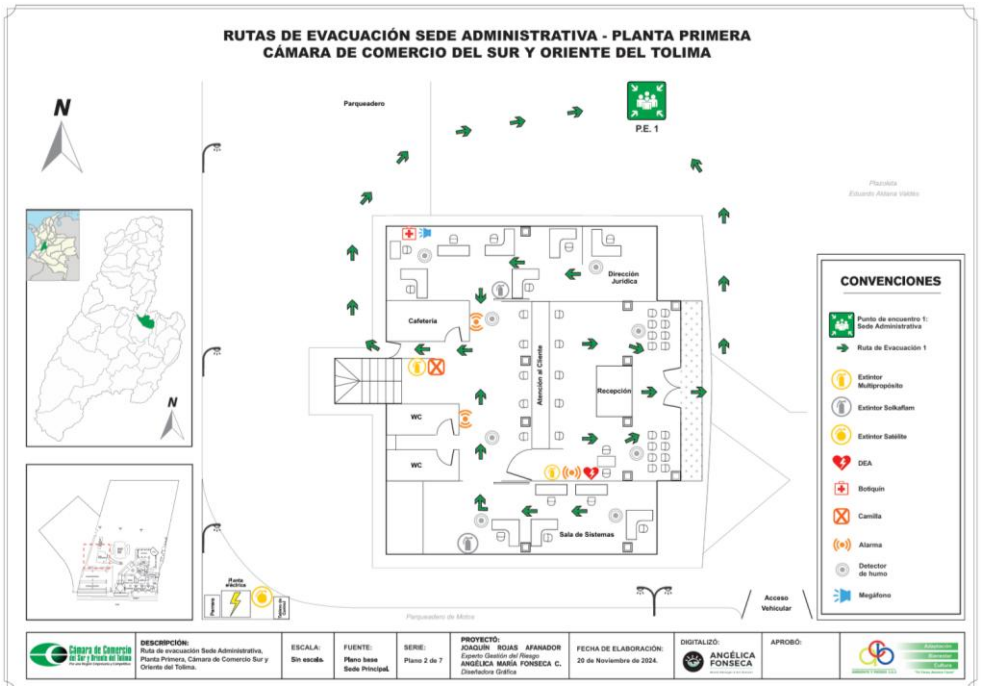
11.1.2.9 Retorno a la Normalidad

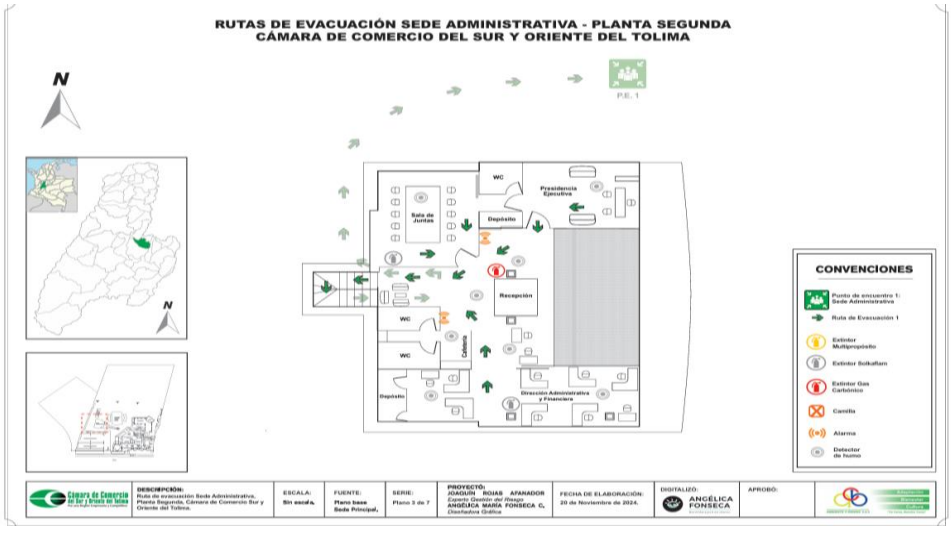
Corresponde al Coordinador para emergencias, o el delegado de más alto rango de las entidades del CMGRD que hayan llegado a apoyar la labor por la emergencia; con el consenso de los integrantes del Puesto de Mando Unificado, determinar el retorno a la normalidad, indicando la finalización de la amenaza por lo que se reduce el peligro.

Cuando se ha realizado un ejercicio de evacuación por simulacro, será el mismo Coordinador de Emergencias quien ordena el regreso a las dependencias de trabajo.

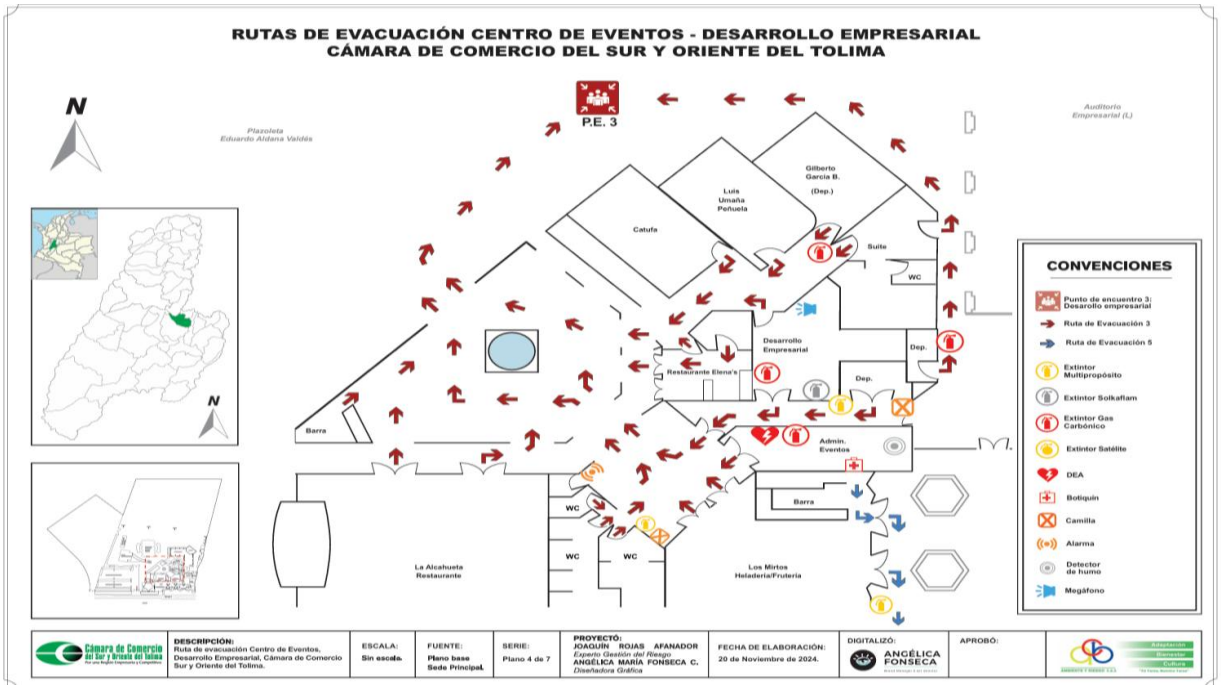
11.1.3 Rutas de Evacuación

11.1.3.1 Rutas de evacuación sede Torre B - Principal

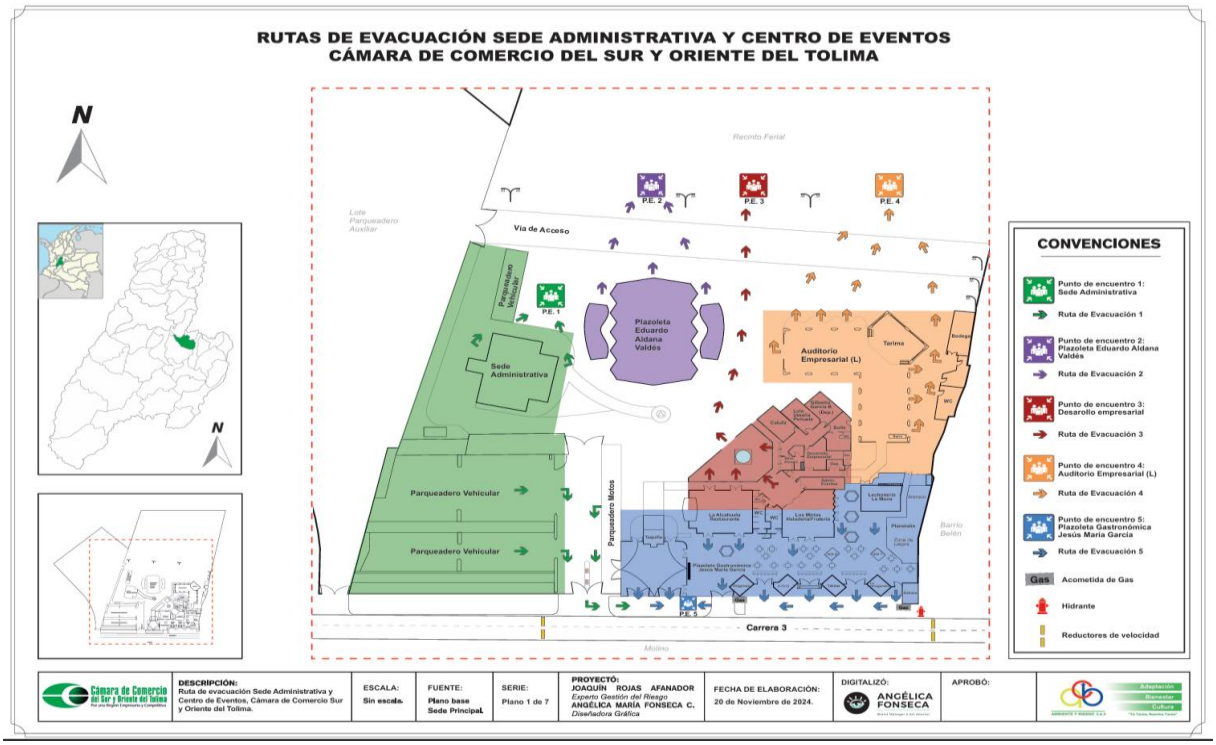




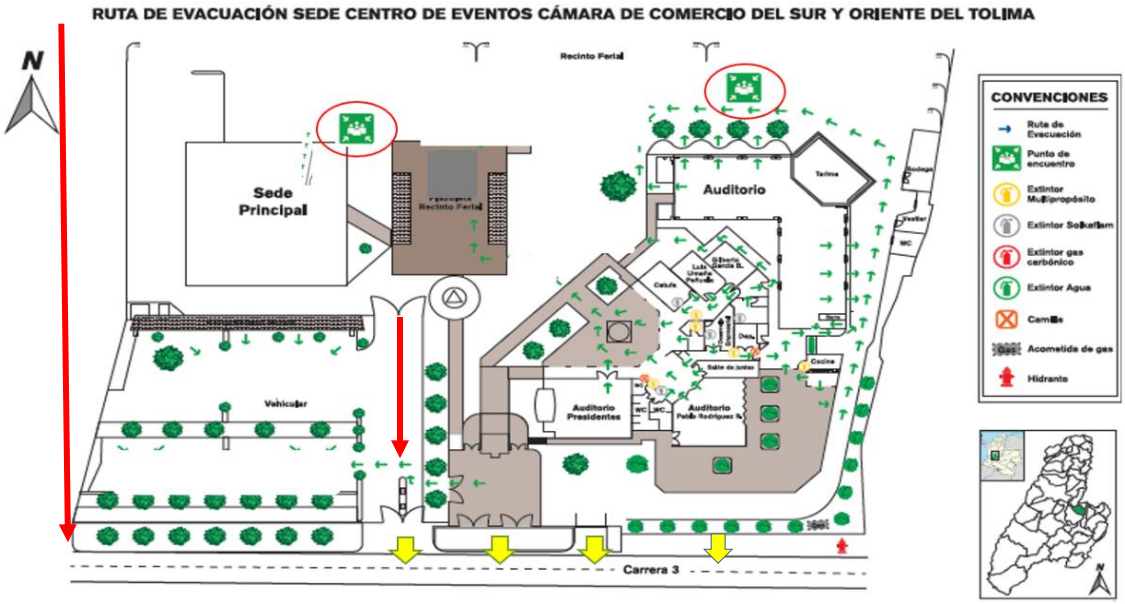
11.1.3.2 Ruta de evacuación sede Torre A - Centro de Eventos



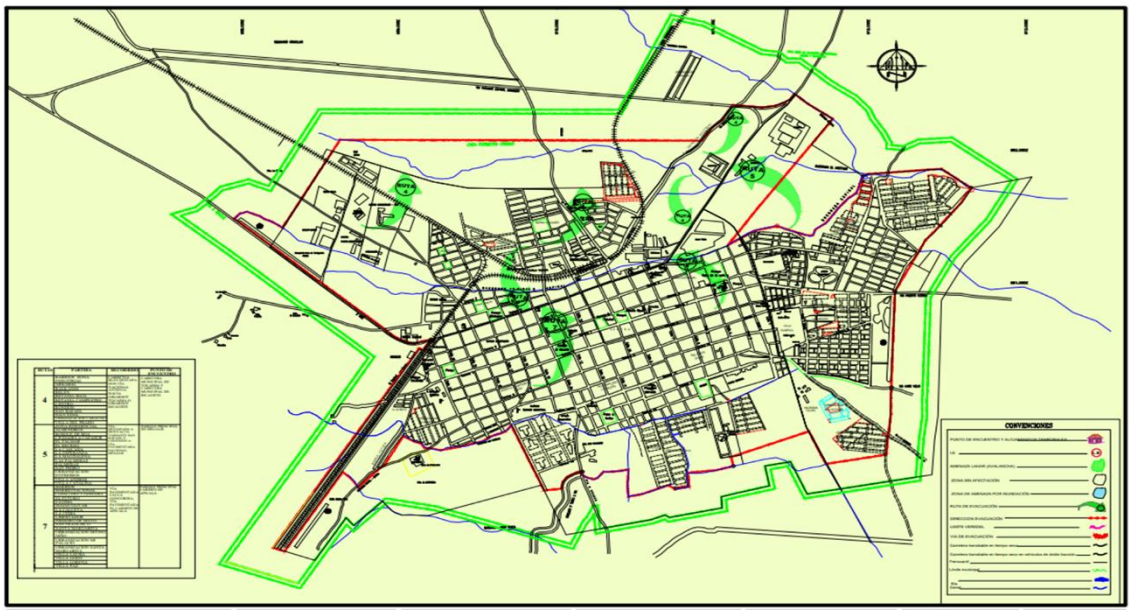
11.1.3.3 Ruta de evacuación general de la sede de la Cámara de Comercio – Espinal



11.1.3.4 Ruta de evacuación con vehículo de emergencia sede Torre A - Centro de Eventos (línea roja)

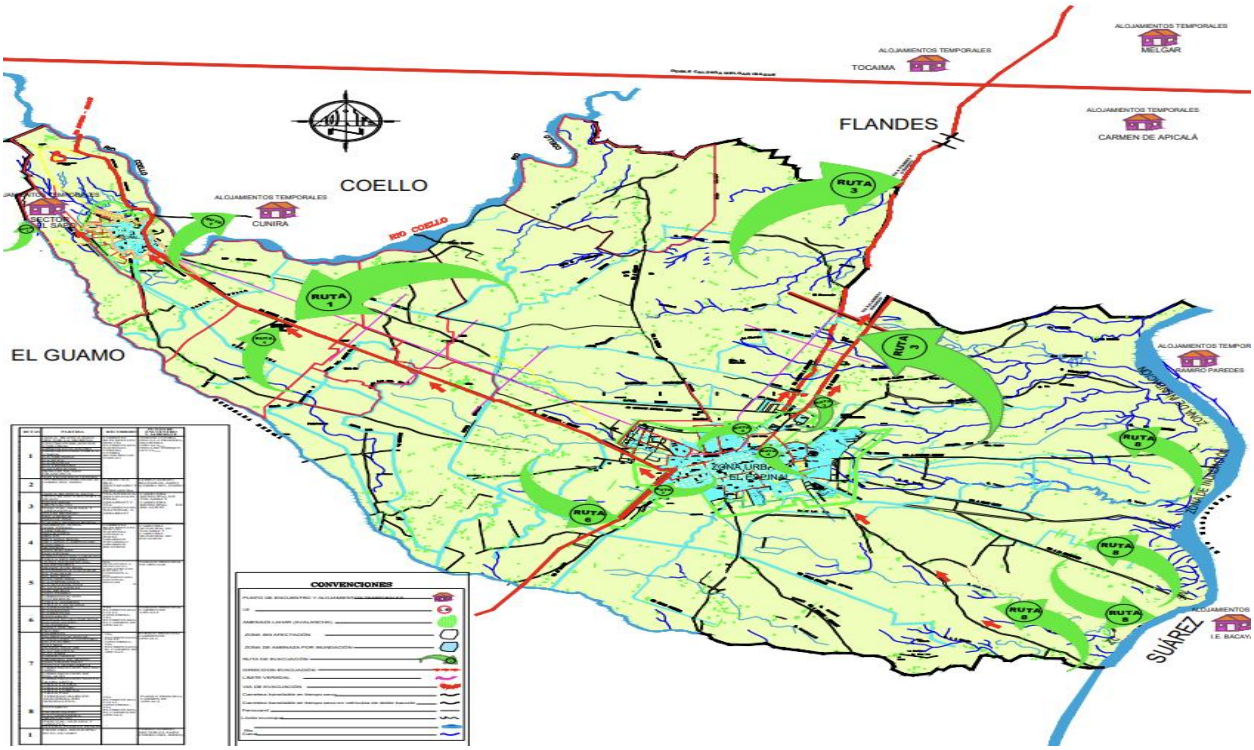


11.1.3.5 Ruta de evacuación general urbana Municipio de Espinal – Por erupción volcánica



Fuente: Gobernación del Tolima, Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo del Tolima

11.1.3.6 Ruta de evacuación general rural Municipio de Espinal – Por erupción volcánica

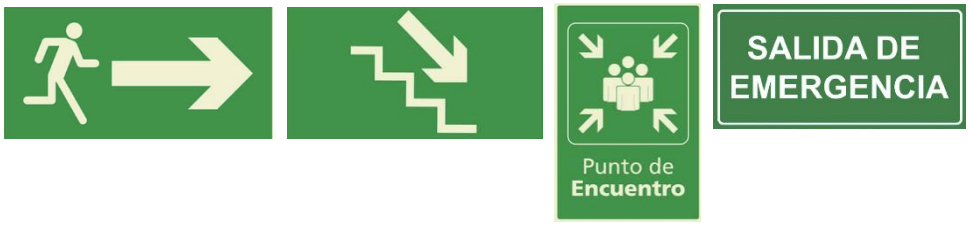


Fuente: Gobernación del Tolima, Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo del Tolima

11.1.4 La señalización para la evacuación en las dependencias de las sedes de la Cámara de Comercio Sur y Oriente del Tolima

Consiste en establecer unas placas indicadoras en cada una de las dependencias, indicando la ruta de evacuación a seguir en caso de una emergencia, básicamente se establece utilizar el color verde llamativo y la flecha con figura de color blanco. La figura con color blanco debe simular su desplazamiento rápido, nunca sugerir corriendo.

Orientación ruta para evacuación y señal de punto de encuentro



12 MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES DE CONTINGENCIA

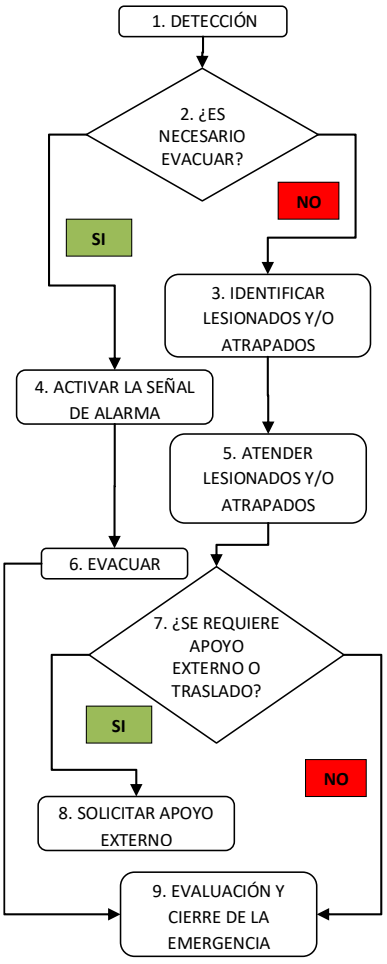
ANTES	DURANTE	DESPUES
AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL		
MOVIMIENTO SISMICO		
- Realice un mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas de la empresa. - Asegure o reubique objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, bibliotecas, estanterías, arrumes, libros, rejillas, entre otros. -Defina los sitios seguros en los cuáles puede ubicarse en caso de movimiento sísmico. - Mantener reserva de agua. Es lo que mas falta después de un terremoto. -Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica, de agua, combustible y de cualquier otro tipo de suministro. - Prepárese mentalmente para evacuar en forma organizada. - Mantenga en lo posible, cerradas las cortinas y/o persianas, evite así la proyección de vidrios en caso de rompimiento. - Realice simulacros de evacuación para evaluar medidas de auto – protección. - Procure enterarse detalladamente de los planes regionales y/o locales existentes, que para este tipo de desastre hayan preparado las autoridades. - Identifique los lugares más, las salidas principales y alternas. Verifique que las salidas y pasillos estén libres de obstáculos. - Estudie la resistencia de la edificación. - Tenga presente los números telefónicos de las entidades institucionales como: Bomberos, Defensa Civil, Policía, Cruz Roja, Centros de Salud, etc.	- Conserve la calma, no permite que el pánico se apodere de usted. Tranquilice a las personas que esté a su alrededor. -Diríjase a los lugares seguros previamente establecidos y cúbrase la cabeza con ambas manos colocándola junto a las rodillas. - Cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de las tejas, cielos falsos, ladrillos (Mampostería), lámparas, artefactos eléctricos, materas, libros, cuadros, y cualquier otro objeto que pueda caer, romperse o proyectarse, cuyas características pueden ser pesado y/o cortante. -No se apresure a salir, el sismo dura sólo unos segundos y es posible que termine antes de que usted lo haya logrado. -De ser posible cierre las llaves del gas, baje el switch principal de la alimentación eléctrica y evite prender cerillos o cualquier fuente de incendio. -Recuerde que los sistemas de cerradura de las puertas pueden trabarse por el movimiento sísmico. -Use las escaleras para la evacuación. Al hacer uso de los ascensores puede quedar atrapado en ellos. - Evite aglomerarse en las puertas de salida. - Acate las instrucciones que se le impartan. - Si se encuentra en espacios abiertos o en la vía pública, busque la zona verde o parque donde no existan cables de conexión eléctrica de alta tensión o estructuras que puedan derrumbarse. - En un carro: deténgalo inmediatamente, permaneciendo en el interior o debajo de é si no hay otros carros en movimiento (El carro puede temblar mucho sobre los amortiguadores). - En bus: la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que demore el temblor. Es mejor permanecer adentro. -En iglesias, estadios, teatros y cinemas: no se precipite a buscar la salida, muchas otras personas querrán hacerlo. Un fuerte llamado de atención pidiendo calma puede ayudarlo mucho. -Cerca de ríos o quebradas: aléjese de las orillas y busque refugio en un sitio alto y de poca pendiente, porque puede haber deslizamientos de tierra, represamientos y avalanchas.	- Después de un movimiento sísmico, es muy probable que vuelva a temblar (Réplicas) por lo cual se pueden originar otros eventos de emergencia. - Revise el estado de vigas y columnas. - Esta alerta y aléjese de estructuras que puedan derrumbar. - Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención. -El agua de los grifos puede estar contaminada, por lo tanto, utilice como reserva el agua de los calentadores y otros tanques limpios. - Verifique primero si la tubería de aguas negras se encuentra en buen estado y luego descargue los inodoros. - Suspenda el suministro de energía eléctrica y de gas; restablezca sólo cuando esté seguro de que no hay cortos circuitos ni fugas de gas, que puedan causar incendios. - Durante las tres (3) primeras horas, use el teléfono solamente para informar sobre cualquier situación que ponga en peligro vidas humanas. - Al evacuar hágalo rápido, pero sin correr y no se devuelva por ningún motivo. No lleve objetos que obstaculicen su desplazamiento. - No pose escombros y si requiere moverlos, sea muy cuidadoso; evite al hacerlo, tumbar muros o columnas débiles, ya que pueden estar soportando estructuras, las cuales podrían caer ante cualquier roce o movimiento. - No difunda rumores porque pueden causar alarma y desconcierto. - Evaluar los daños y definir el plan de recuperación.

ANTES	DURANTE	DESPUES
AMENAZAS DE ORIGEN TECNOLÓGICO		
INCENDIO		
- No sobrecargar los circuitos eléctricos. - Sea cuidadoso en el manejo de equipos eléctricos; informe sobre las instalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas. -Almacene los materiales inflamables en recipientes aprobados y cerrados, manteniéndolos alejados de fuentes de ignición o calor. -Limpiar inmediatamente los derrames de productos inflamables (materiales absorbentes o materiales oleofílicos). -Se debe evitar la manipulación de las instalaciones con las manos húmedas.	- Si conoce el manejo del extintor y se trata de un conato de incendio proceda a apagarlo. - Informe inmediatamente al jefe de emergencias. - Si no es posible apagar o controlar el fuego evacue la zona. - Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego. - Evite el pánico, no corra ni cause confusión. - Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (Gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un paño húmedo. - Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo (Auto – Apagado). - Si en su ruta de evacuación se encuentra una puerta, tóquela, si está caliente no la abra, busque otra salida.	- Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro. - No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o personas autorizadas. - Informe al coordinador sobre personas lesionadas o la ausencia de algún otro compañero. - Atienda las indicaciones del jefe de Emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo. - Evaluar los daños y definir el plan de recuperación.
INUNDACIÓN		
- Revise las obstrucciones sobre los pozos, sumideros y demás estructuras que impidan el desagüe de las aguas lluvias, así como el aumento de nivel en las alcantarillas. - Esté pendiente de las alertas que declaran las autoridades. - Organice con sus vecinos campañas de mantenimiento y revisión de la quebrada, que le permitan detectar zonas obstruidas por material o basuras. - No arroje basuras o desechos en suelos de pendiente. Estos pueden hacer que el agua se filtre y se desestabilice el terreno. - Verifique que las conexiones para la conducción de aguas no presenten fugas.	- Mantenga la calma y serenidad. - Desconecte los aparatos eléctricos, baje los tacos de la luz, cierre las llaves de paso de agua y de gas. - Evite que el agua llegue a los sectores más críticos, utilice barreras con sacos, aserrín y arena, entre otros - Colabore con la evacuación del material importante (archivo, materia prima, producto terminado, material del empaque y embalaje). - Si la zona está muy inundada, proceda a evacuarla. - Cualquier situación de emergencia es importante informar de inmediato a las autoridades llamando al 123.	- Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro. - No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o personas autorizadas. - Informe al coordinador sobre personas lesionadas o la ausencia de algún otro compañero. - Atienda las indicaciones del Comité de Emergencias, de los brigadistas o de los grupos de apoyo. - Evaluar los daños y definir el plan de recuperación.
FALLA ELÉCTRICAS		
- Revisar periódicamente la red eléctrica de la empresa, con el fin de detectar posibles daños.	- Verificar el motivo del paro de energía o falla eléctrica. - Solicitar la reparación del daño a personal autorizado y capacitado para ello. - Si el daño es por fuentes externas a la empresa, proceder a encender la planta eléctrica y notificar a la entidad de servicios públicos.	Evaluar la situación y tomar los correctivos pertinentes.
AMENAZAS DE ORIGEN SOCIAL		
ROBOS,ATENTADOS, MANIFESTACIONES		
- Reconozca su entorno: vecinos, tipos de clientes, personas que frecuentan la empresa etc. - Sea solidario: cuide a sus vecinos y sus vecinos lo cuidarán.	**Si hay llamada de amenaza** -Trate de prolongarla el mayor tiempo posible -Si tiene mecanismo de grabación, actívelo inmediatamente - Procure obtener información: ¿quién llama?, ¿de dónde llama?, tipo de	- Evalúe la situación - Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias.

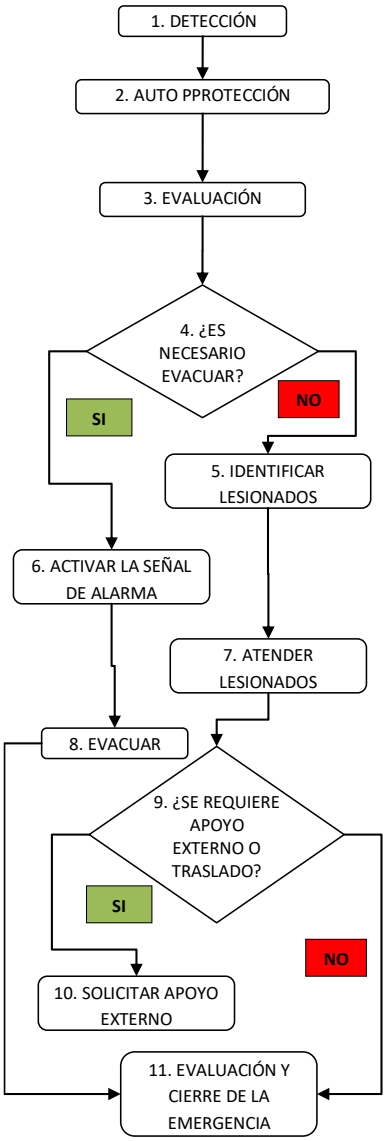
ANTES	DURANTE	DESPUES
- Esté alerta: siga las indicaciones de las autoridades para detectar riesgos e informe inmediatamente sobre las situaciones sospechosas dando datos concretos y detallados. - Organice y prevenga: asesórese con la policía y definan con los empleados normas de seguridad para la prevención de robos o atentados. - Verifique la seguridad de las vías de evacuación.	amenaza ¿cuándo sucederá? , ¿Dónde sucederá?, ¿por qué lo están haciendo? - Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos de fondo, acentos, modismos, interferencias, frases repetitivas y nombres. - Evite colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho - Suminístrele la información solamente al grupo de emergencias o autoridades. **Si hay un atraco:** - Conserve la calma, no grite. - Observe los rasgos más destacados del asaltante como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices y tipos de armas, con el fin de informar a las autoridades. - Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada. - No se enfrente al asaltante, especialmente, cuando éste se encuentre armado. - No toque nada en el área del atraco para no entorpecer la obtención de huellas. **Si hay una explosión inminente:** Arrójese al piso boca abajo Arrástrese alejándose del objeto sospechoso o moviéndose hacia un lugar seguro próximo. Póngase a salvo de la caída de escombros. Una vez eliminados los peligros eléctricos, de gas, agua y otros, camine despacio y salga del lugar hacia el punto de reunión. **Si hay manifestaciones:** Mantenga la calma Evalúe si es más seguro salir de las instalaciones o permanecer adentro mientras se desarrollan las manifestaciones Siempre manténgase a salvo, evitando ponerse en riesgo por curiosidad de lo que sucede. Revise fuentes de información fiables (canales de la policía, medios de comunicación reconocidos) para conocer el desarrollo de lo que acontece antes de tomar cualquier decisión. **Si hay altercados en reunión de personas por desarrollo de eventos:** Mantenga la calma. Informe a los responsables delegados por la cámara en el desarrollo del evento, es suceso. Nunca intervenir directamente si su seguridad está amenazada. Si es necesario, acuda a las autoridades.	- Definir planes de mejora para disminuir la vulnerabilidad.

13 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO
AMENAZAS NATURALES

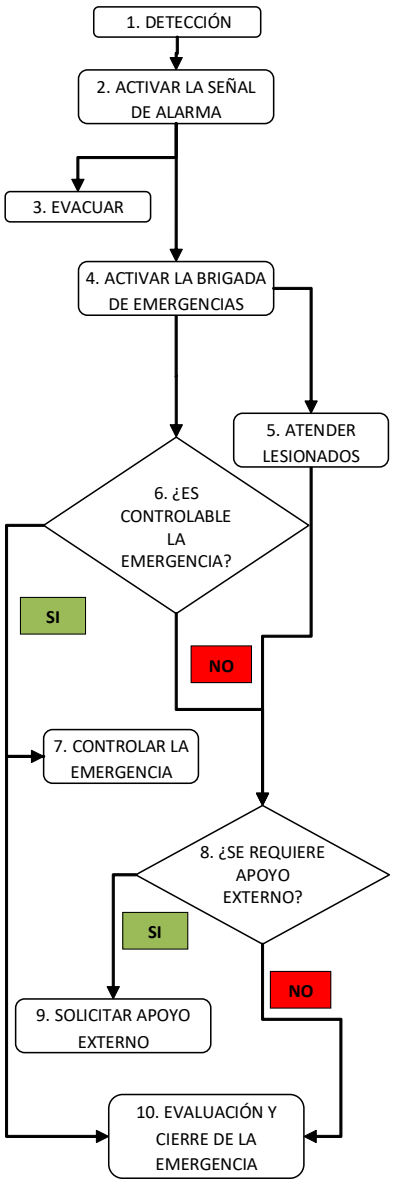
FLUJOGRAMA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	1. Recibir la información de alerta temprana de amenazas naturales generada por las autoridades locales de prevención y atención de desastres.	Comité de emergencias
	2. El comité evaluará la necesidad de evacuar las instalaciones.	Comité de emergencias
	3. Los brigadistas de cada área evalúan si hay lesionados y/o atrapados	Brigada de emergencia
	4. Activar el sistema de alarma de la empresa	Comité de emergencias
	5. Iniciar la atención de lesionados en el sitio. Si se activó la evacuación y los lesionados pueden movilizarse, apoyar su evacuación hasta el punto de encuentro. Si no pueden movilizarse y el brigadista está en riesgo, debe evacuar y notificar al comité de emergencias sobre los lesionados que quedan dentro de las instalaciones.	Brigada de emergencia
	6. Los coordinadores de evacuación orientan la salida segura de las personas hasta el punto de encuentro.	Coordinadores de evacuación
	7. La brigada de emergencia define en la evaluación primaria de los pacientes y del área si es necesario solicitar apoyo externo para rescate de personas atrapadas, atención pre hospitalaria y /o traslado asistencial.	Brigada de emergencia
	8. Activar a los organismos externos de apoyo	Brigada de emergencia
	9. Una vez esté controlada la situación, el comité de emergencias declara el cierre y realiza la evaluación de la situación solicitando la participación de las personas que considere pertinente.	Comité de emergencias

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO
SISMO

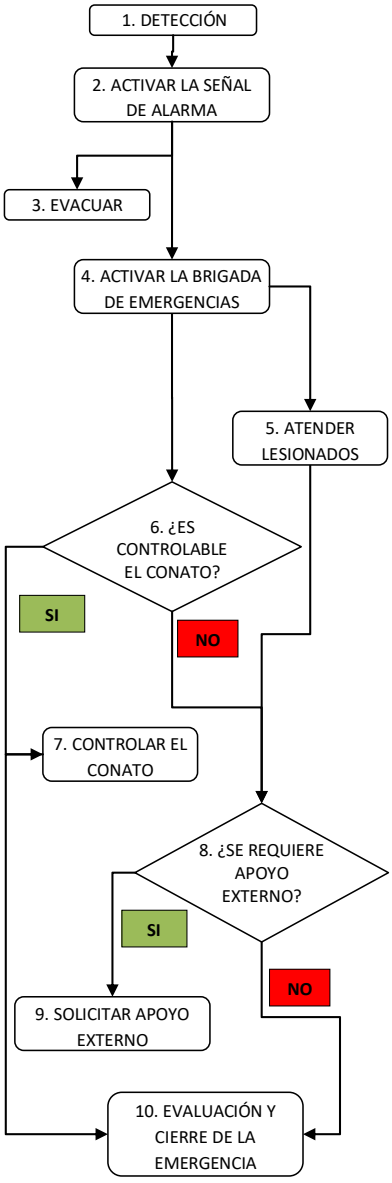


DESCRIPCION	RESPONSABLE
1. Ante un sismo, los ocupantes de las instalaciones sentirán el movimiento.	Todos
2. Auto protegerse bajo una viga, escritorio resistente, banco de trabajo o al lado de una columna. No se debe intentar salir durante el movimiento sísmico. Si está al aire libre, aléjese de árboles, postes y objetos que puedan caer.	Todos
3. Realizar una inspección rápida en su área de trabajo y la primera evaluación. El comité definirá si es necesario realizar evaluaciones estructurales y recibirá la información de las evaluaciones locales realizadas por brigadistas y coordinadores.	Brigada de emergencia comité de emergencias coordinadores de evacuación
4. En caso de que haya afectación estructural o del mobiliario, personas en pánico o algún otro tipo de riesgo colateral, el comité evaluará la necesidad de evacuar las instalaciones.	Comité de emergencias
5. Los brigadistas de cada área evalúan si hay lesionados	Brigada de emergencia
6. Activar el sistema de alarma de la empresa	Comité de emergencias
7. Iniciar la atención de lesionados en el sitio. Si se activó la evacuación y los lesionados pueden movilizarse, apoyar su evacuación hasta el punto de encuentro. Si no pueden movilizarse y el brigadista está en riesgo, debe evacuar y notificar al comité de emergencias sobre los lesionados que quedan dentro de las instalaciones.	Brigada de emergencia
8. Los coordinadores de evacuación orientan la salida segura de las personas hasta el punto de encuentro.	Coordinadores de evacuación
9. La brigada de emergencia define en la evaluación primaria de los pacientes si es necesario solicitar apoyo externo y /o traslado asistencial.	Brigada de emergencia
10. Activar a los organismos externos de apoyo	Brigada de emergencia
11. Una vez esté controlada la situación, el comité de emergencias declara el cierre y realiza la evaluación de la situación solicitando la participación de las personas que considere pertinente.	Comité de emergencias

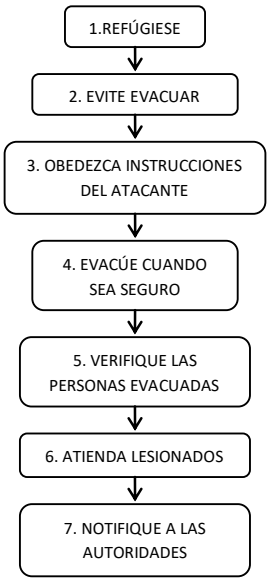
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO
AMENAZA TECNOLÓGICA

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	1. Debe notificar de inmediato al Coordinador de Evacuación, Comité de Emergencia y/o a un brigadista.	Quien detecte el peligro
	2. El comité de emergencias activa la alarma de evacuación.	Comité de emergencias
	3. Se inicia el proceso de evacuación garantizando que las rutas establecidas sean seguras para tal fin. Si es necesario se utilizarán rutas alternas.	Comité de emergencias Coordinadores de evacuación
	4. El comité de emergencias deberá entregar información a la brigada sobre la situación. La existencia y ubicación de la emergencia (si no se ha controlado) y lesionados.	Comité de emergencias
	5. La brigada de emergencia inicia la atención de lesionados haciendo la evaluación primaria.	Brigada de emergencia
	6. La brigada de emergencia evalúa si la emergencia es controlable con el recurso portátil o si se requiere apoyo externo	Brigada de emergencia
	7. Si la emergencia es controlable, la brigada de emergencia inicia el control haciendo uso de los recursos disponibles.	Brigada de emergencia
	8. La brigada de emergencia define en la evaluación primaria de los pacientes si es necesario solicitar apoyo externo y /o traslado asistencial.	Brigada de emergencia
	9. Activar a los organismos externos de apoyo	Comité de emergencias
	10. Una vez esté controlada la situación, el comité de emergencias declara el cierre y realiza la evaluación de la situación solicitando la participación de las personas que considere pertinente.	Comité de emergencias

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO
INCENDIO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	1. Debe notificar de inmediato al Coordinador de Evacuación, Comité de Emergencia y/o a un brigadista.	Quien detecte el peligro
	2. El comité de emergencias activa la alarma de evacuación.	Comité de emergencias
	3. Se inicia el proceso de evacuación garantizando que las rutas establecidas sean seguras para tal fin. Si es necesario se utilizarán rutas alternas.	Comité de emergencias Coordinadores de evacuación
	4. El comité de emergencias deberá entregar información a la brigada sobre la situación. La existencia y ubicación del conato (si no se ha controlado) y lesionados.	Comité de emergencias
	5. La brigada de emergencia inicia la atención de lesionados haciendo la evaluación primaria.	Brigada de emergencia
	6. La brigada de emergencia evalúa si el conato es controlable con el recurso portátil o si se requiere apoyo externo	Brigada de emergencia
	7. Si el conato es controlable, la brigada de emergencia inicia el control haciendo uso de los extintores portátiles.	Brigada de emergencia
	8. La brigada de emergencia define en la evaluación primaria de los pacientes si es necesario solicitar apoyo externo y /o traslado asistencial.	Brigada de emergencia
	9. Activar a los organismos externos de apoyo	Comité de emergencias
	10. Una vez esté controlada la situación, el comité de emergencias declara el cierre y realiza la evaluación de la situación solicitando la participación de las personas que considere pertinente.	Comité de emergencias

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO
AMENAZAS DE TIPO SOCIAL

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	1. Refúgiese, aléjese de los disturbios, busque un lugar cerca del área donde se encuentra que le brinde la protección adecuada, si no es posible, acuéstese en el suelo.	Todo el Personal
	2. Permanezca dentro de las instalaciones de la empresa.	Todo el Personal
	3. Si recibe órdenes directas de los atacantes, acátelas. No intente nada heroico.	Todo el Personal
	4. Espere la señal de que el peligro ya paso. Recuerde que puede demorarse un buen rato para escuchar esta señal. Espere la orden de evacuación y diríjase al punto de reunión final.	Todo el Personal
	5. Verifique las personas evacuadas al punto de encuentro.	Coord. Evacuación
	6. Inicie la atención de lesionados.	Brigada
	7. Notifique a las autoridades	Brigada

14 EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIAS

14.1 Prácticas y Simulacros

- Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica una vez al año que incluyan: reconocimiento de la señal de alarma y de las instrucciones de emergencia; recorrido por las rutas de salida; ejecución de los procedimientos de salida; reconocimiento y ubicación en el sitio de reunión final; reporte de los coordinadores de área y/o piso; y ejecución de las acciones del plan de atención establecidas.
- Sin excepción las sesiones de instrucción, las prácticas y los simulacros son de obligatoria participación para todos los ocupantes.
- Durante los ejercicios de práctica y los simulacros de evacuación deberán adoptarse todas las precauciones que se consideren necesarias, entre ellas podemos resaltar: establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de las mismas; dar aviso previo a las personas “claves” dentro de las instalaciones; adoptar previsiones para la atención médica de posibles lesionados durante las prácticas y simulacros; planear ayuda para las personas con impedimentos.
- Cuando se vaya a realizar una práctica de evacuación *parcial* (un área), deberá avisarse a los demás ocupantes de las instalaciones. Cuando se vaya a realizar una práctica de *total* deberá avisarse a los vecinos del edificio y a las autoridades relacionadas.
- Deberá llevarse un registro cronológico por escrito de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación que se desarrollen en la edificación.
- Cada vez que se efectúe una práctica o simulacro parcial o total de las instalaciones, el coordinador de cada área y/o piso deberá llenar un formato de evaluación, que entregará al Coordinador General.

14. 2 Auditoría y control

- **Verificación de condiciones.** En el momento de una emergencia hay muy pocas posibilidades de corregir anomalías en las condiciones necesarias para evacuar. Es necesario, por lo tanto, garantizar estas condiciones en forma permanente, mediante verificación periódica de las mismas.
- **Responsabilidad y periodicidad.** Corresponde a los coordinadores de evacuación efectuar la verificación de las condiciones de salida y notificar oportunamente al Comité de Emergencia o a Seguridad y Salud en el Trabajo, las anomalías encontradas en su área.
- **Control y análisis.** Con el fin de mantener actualizado el Plan de Emergencias, el comité de emergencias será responsable de elaborar un informe cada vez que por cualquier motivo haya sido necesario evacuar en el que se evalúen las oportunidades de mejora y se establezcan planes de acción.
- **Revisión.** El Comité de Emergencia, juntamente con el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá revisar los informes y compararlos con los parámetros establecidos originalmente. En caso de diferencias importantes respecto a los procedimientos previstos, deberá investigarse la causa de ellas, e introducirse los correctivos necesarios para asegurar la operatividad del Plan de emergencias.

- **Archivos.** Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Emergencia, deberán mantener un archivo actualizado con toda la información referente al Plan de emergencias, incluyendo: copia del Plan de emergencias (con los correctivos hechos); informe de resultados; informes de anomalías reportadas; propuestas de modificaciones; actas de reunión con los coordinadores; registros de prácticas y simulacros.

14.2 Divulgación del Plan de Emergencia y Contingencias

El personal de empleados y pasantes, los visitantes a los servicios y los usuarios de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, presentan diferentes niveles de vulnerabilidad ante una emergencia y/o un desastres ocasionado por una amenaza natural o antrópica, situación propiciada por el desconocimiento y falta de socialización a la respuesta al Plan de Emergencia y Contingencias, para subsanar esta deficiencia se hace necesario por parte de la alta dirección de la Cámara, desarrollar una serie de estrategias para concientizar a la totalidad de personas que acceden a la Cámara, que permita y facilite el actuar con responsabilidad en las emergencias.

Las estrategias podrían ser:

- Editar un video de corta duración donde se informe a todas las personas que en cualquier momento lleguen a las instalaciones de las diferentes sedes de la Cámara, sobre el contenido del Plan de Emergencia y Contingencias, enfatizando las amenazas que podrían presentarse, las medidas de protección, las rutas de evacuación y los puntos de encuentro, cómo identificar los brigadistas
- Editar un medio impreso, a manera de folleto o plegable informativo con un contenido pedagógico, con ilustraciones que faciliten la interpretación de los usuarios que lleguen a las sedes de la Cámara.
- Con el personal de empleados y pasantes de la Cámara, realizar periódicas reuniones de sensibilización, ejercicios de simulaciones y/o simulacros, con alto contenido educativo y didáctico que faciliten la participación para la revisión y actualización del Plan de Emergencia y Contingencias, siempre con el objetivo de la preparación y prevención.
- Implementar un sistema de información que promueva e impulse el conocimiento hacia el Plan de Emergencia y Contingencias, mediante afiches, carteleras, tips promocionales.
- Jornadas de capacitación, entrenamiento y de dotación para los brigadistas lo cual conlleva altos estándares de motivación y compromiso con la labor a desarrollar en las emergencias, generando tranquilidad y confianza en sus compañeros de labor y en los visitantes.

14.3 Capacitación

14.3.1 General

Orientada a todos los funcionarios y pasantes que laboran en las sedes de la Cámara, el programa a desarrollar es:

- ✓ Aproximación a la gestión del riesgo: conceptos sobre amenaza, vulnerabilidad, riesgo, emergencia y desastre

- ✓ Identificación de las amenazas por su origen
- ✓ Clasificación del vulnerabilidad e identificación
- ✓ Respuesta a la emergencia
- ✓ El directorio para las emergencias: importancia y actualización
- ✓ La estructura administrativa para la gestión del riesgo
- ✓ Conformación del Comité central, escala de mando, coordinadores y brigadistas para las emergencias
- ✓ El concepto de la evacuación, la simulación, el simulacro

Anualmente se realizará una práctica para la evacuación, en lo posible con el apoyo de la ARL.

14.3.1.1 Inducción a nuevos empleados y reinducción

Para garantizar la capacidad de respuesta de todas las personas ocupantes de las instalaciones en caso de emergencia, es necesario que se informe a todo nuevo empleado u ocupante habitual como contratistas y personal de outsourcing en labores internas, sobre el Plan de emergencias. Corresponde al comité de emergencias garantizar la inclusión de dichos temas en los procesos de inducción, abordando las siguientes temáticas:

- Políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Responsabilidad individual sobre el auto cuidado y la supervivencia.
- Sistemas de notificación, alerta y alarma.
- Rutas de evacuación establecidas. Punto de reunión final.
- Importancia de reportarse en el sitio de reunión final.
- Procedimiento de evacuación.

14.3.2 Dirigida a los Brigadistas

14.3.2.1 Brigada de Evacuación:

- ✓ Conceptos básicos
- ✓ Fases de evacuación
- ✓ Cálculos de tiempos
- ✓ Procedimientos antes, durante y después
- ✓ Rutas y planos para la evacuación
- ✓ Sistemas, códigos y accionamiento de alarmas
- ✓ Puntos de encuentro, el MEC, el Puesto de Mando Unificado y la Morgue
- ✓ Protocolo de activación de la brigada

14.3.2.2 Brigada de la Búsqueda y Rescate

- ✓ Conceptos básicos
- ✓ La búsqueda en espacios confinados, altos, colapsados y contaminados

- ✓ La protección básica para el brigadista
- ✓ Técnicas de Transporte: el cargue, el arrastre y el traslado
- ✓ Protocolo de activación de la brigada

14.3.2.3 Brigada de Primeros Auxilios

- ✓ Conceptos básicos
- ✓ Actitud del auxiliador
- ✓ Evaluación primaria y secundaria
- ✓ Signos vitales
- ✓ Heridas
- ✓ Hemorragias
- ✓ Fracturas e inmovilizaciones y vendajes
- ✓ Quemaduras y electrocución
- ✓ Cuerpos extraños
- ✓ Intoxicaciones
- ✓ Botiquín de primeros Auxilios
- ✓ Camillaje
- ✓ Protocolo de activación de la brigada

14.3.2.4 Brigada Contra Incendios

- ✓ Conceptos básicos del fuego, el incendio, clases
- ✓ Equipos para el control del fuego
- ✓ Las técnicas de extinción, ejercicio práctico
- ✓ Normas de seguridad
- ✓ Equipos de protección
- ✓ Protocolo de activación de la brigada

14.3.3 Visitantes y usuarios de los auditorios y salones en las sedes

A todos los visitantes serán informados mediante charlas o videos antes de los eventos e información publicada en las carteleras y mediante el uso de TIC sobre la principal amenaza en el municipio, la técnica de evacuación, las rutas de salida y puntos de encuentro.

Al iniciar toda actividad en los salones de juntas y auditorios se da una charla o se proyecta un video con la información básica de las técnicas de evacuación, las rutas de salida y los puntos de encuentro, el personal autorizado para el uso de la sala y/o auditorio es el responsable de la proyección del video informativo o de la información básica sobre el uso del salón.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBIDO

La suscrita LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, obrando en mi calidad de representante legal de la FUNDACIÓN XIRIUS, con Nit No. 900.019.591-1, en desarrollo de sus actividades y en coordinación con el supervisor en representación del MUNICIPIO DE EL ESPINAL - TOLIMA, en cumplimiento de la ACEPTACION DE OFERTA 785 DEL 2025, con objeto: "*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN CONMEMORATIVA DEL DIA DEL EDIL MUNICIPAL 2025, INCLUYENDO LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y CARNETIZACIÓN DE LOS NUEVOS EDILES EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA.".*

El día 06 de SEPTIEMBRE del 2025, se hace entrega del siguiente suministro:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
3	ALMUERZO: El operador logístico deberá garantizar la entrega oportuna y en el lugar, día y hora que se le indique, de almuerzos durante el desarrollo del evento, ofreciendo dos opciones de menú: Opción 1: Compuesta por 280 gramos de pollo a la jardinera, 150 gramos de arroz al perejil, 180 gramos de puré de papa, una porción de 180 gramos de ensalada tropical, acompañada de un (1) jugo natural de mora. Opción 2: Compuesta por 280 gramos de chuleta de cerdo, 150 gramos de arroz de palito, 180 gramos de torta de papa, una porción de 180 gramos de ensalada verde, acompañada de un (1) jugo natural de lulo. Nota: Cada almuerzo deberá ser servido y presentado directamente en la mesa en platos llanos redondos de porcelana, con sus respectivos cubiertos (tenedor y cuchillo en acero inoxidable). El contratista deberá disponer del personal logístico idóneo para garantizar el desarrollo eficiente y organizado de la actividad, asegurando la adecuada preparación, refrigeración, presentación y entrega de los alimentos, conforme a los protocolos de bioseguridad e higiene establecidos por el Gobierno Nacional, a fin de prevenir cualquier riesgo sanitario o biológico.	Unidad	80
4	HIDRATACIÓN – BOTELLA PLASTICA DE AGUA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de agua de 300 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento. Nota: Se deberá garantizar que el agua se encuentre debidamente refrigerada al momento de su distribución.	Unidad	120
5	HIDRATACIÓN – GASEOSA EN BOTELLA PLASTICA: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato botellas plásticas de gaseosa de 400 ml, las cuales deberán ser entregadas individualmente a cada participante durante el desarrollo del evento. Nota: Se deberá garantizar que las bebidas se encuentren debidamente refrigeradas al momento de su distribución.	Unidad	100
6	ENTREGABLE – RECORDATORIO (POCILLO MUG): El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato pocillos tipo mug tradicionales en cerámica, con capacidad de 11 onzas, dimensiones aproximadas de 8 cm de ancho por 9,5 cm de alto, color blanco, con oreja del mismo color y terminado brillante.	Unidad	55

	Cada pocillo deberá llevar en su parte frontal y alrededor un diseño tipo collage en impresión full color con fotografías de los Ediles Municipales, incorporando en el centro la bandera del municipio de El Espinal, Tolima, con sus colores representativos (blanco, amarillo y verde), y sobre ella a espiga multicolor de la marca ciudad, los colores del logo "EL ESPINAL CRECE" y el logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, todo en cumplimiento con el Manual de Identidad Visual vigente del municipio. Nota: El diseño final del recordatorio estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato		
7	ENTREGABLE – LIBRETA ARGOLLADA PASTA DURA + BOLIGRAFO: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato libretas medianas argolladas, con dimensiones de 13 x 18 cm, cada una compuesta por 100 hojas cuadriculadas de papel de 70 gramos. Las tapas deberán ser elaboradas en polipropileno con diseño a todo color que incorpore los colores representativos de la bandera del municipio de El Espinal, Tolima (blanco, amarillo y verde), e incluir un caucho de cierre y un bolígrafo del mismo color de la cinta, marcado con el logo de la Alcaldía Municipal y de EL ESPINAL CRECE. El diseño de la portada de la libreta debe estar compuesto por la frase "JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES" en color negro, acompañada de la espiga multicolor representativa de la marca ciudad, los colores del logo "EL ESPINAL CRECE" y el logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal. Además, tanto la portada como la contraportada deben llevar un collage en impresión full color con fotografías de los Ediles Municipales, todo ello conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual de El Espinal, Tolima. Estas libretas se entregarán como material de apoyo y recordatorio institucional en el marco de actividades dirigidas a visibilizar y fortalecer el trabajo de las Juntas Administradoras Locales. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato	Unidad	55
8	ENTREGABLE – CARNET: El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato carnets de identificación para los nuevos Ediles municipales del municipio de El Espinal, Tolima, con las siguientes características: carnés rígidos, plastificados, tipo cédula, en orientación vertical, con fondo blanco y dimensiones de 9 cm de largo por 5,5 cm de ancho. Cada carnet deberá incluir los datos personales del Edil (nombre completo, número de identificación, tipo y RH, y comuna o corregimiento al que representa), así como una fotografía reciente con fondo blanco. En la parte superior del carnet se deberá incorporar el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, seguido de la espiga multicolor de la marca ciudad y los colores del logo institucional "EL ESPINAL CRECE", todo conforme con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual del municipio. Los carnets deberán ser entregados junto con su respectiva escarapela plástica rígida de orientación vertical en color azul marino, acompañada de un yoyo	Unidad	13

	porta carné del mismo tono. Estos elementos tienen como propósito facilitar la plena identificación y visibilidad de los Ediles en el desarrollo de sus funciones institucionales. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato		
9	ENTREGABLE- RECONOCIMIENTO (EXALTACIÓN TIPO PERGAMINO): El operador logístico deberá poner a disposición del supervisor del contrato reconocimientos tipo pergamino, impresos en papel especial con acabado pergamino, con un gramaje que oscile entre los 100 y los 240 g/m², con dimensiones de 40 cm de largo por 25 cm de ancho, bordes irregulares tipo antiguo y diseño institucional, incluyendo en su parte superior el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de El Espinal, seguido de la espiga multicolor de la marca ciudad y los colores representativos del logo "EL ESPINAL CRECE", todo conforme con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual del municipio. Cada reconocimiento deberá contener un texto conmemorativo que resalte la importancia de la institucionalización del Día del Edil, de acuerdo con el Acuerdo Municipal No. 026 del 15 de agosto de 2024 aprobado por el Concejo Municipal de El Espinal, "por medio del cual se reconoce y se institucionaliza la celebración del Día del Edil en el municipio de El Espinal, Tolima y se dictan otras disposiciones". El texto deberá resaltar que la Administración Municipal reconoce y exalta, cada 6 de septiembre, la labor de los ediles en las cuatro comunas y seis corregimientos del municipio, valorando su rol dentro de las Juntas Administradoras Locales como actores fundamentales en la vida político-administrativa de los territorios, en concordancia con las políticas de participación ciudadana implementadas por el gobierno local. El reconocimiento deberá incluir los datos específicos de cada edil (nombre completo, número de cédula y comuna o corregimiento al que pertenece), así como el nombre del Alcalde Municipal, Wilson Gutiérrez Montaña, y del Director Administrativo de Participación Comunitaria, Santiago Zamora Robayo, quienes suscribirán el documento. Este reconocimiento deberá ser entregado como parte del acto protocolario de exaltación a los ediles, con diseño institucional conforme al Manual de Identidad Visual del municipio de El Espinal. Nota: El diseño final estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato.	Unidad	55

Se hace entrega del siguiente servicio:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	ALQUILER LUGAR DEL EVENTO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler de un espacio o lugar ubicado en la zona urbana del municipio de El Espinal, Tolima, con capacidad máxima para cien (100) personas, que cuente con adecuada ventilación, ya sea natural o artificial, y se encuentre debidamente acondicionado para el desarrollo de actividades institucionales.	Unidad	1

	El lugar deberá estar dotado con cinco (5) mesas plásticas principales de forma cuadrada, con dimensiones de 72 cm x 72 cm x 72 cm (largo x ancho x altura). Adicionalmente, el espacio deberá contar con un área de comedor con capacidad para ochenta (80) personas, provista de veinte (20) mesas plásticas cuadradas con las mismas dimensiones mencionadas anteriormente (72 cm x 72 cm x 72 cm), cada una con su respectivo mantel en tela poliéster blanca de 1,50 m x 1,50 m, así como ochenta (80) sillas plásticas fabricadas en polipropileno, color blanco, con dimensiones aproximadas de 50 cm x 79,1 cm x 50 cm (ancho x alto x fondo). Este mobiliario deberá estar debidamente dispuesto y en óptimas condiciones para garantizar el confort, orden y funcionalidad del evento. Nota: Este deberá ser acordado con el supervisor del contrato.		
2	MONTAJE DE ESCENARIO: El operador logístico deberá garantizar el alquiler, incluyendo el montaje, operación y desmontaje, de un sistema de sonido compuesto por dos (2) cabinas sencillas de 15 pulgadas con una potencia de 3000 vatios, una (1) consola plana de seis (6) canales y dos (2) micrófonos inalámbricos. Este servicio debe incluir el personal técnico necesario para su correcta operación, así como el transporte de los equipos y del personal, con el fin de llevar a cabo la celebración conmemorativa del Día del Edil Municipal en el municipio de El Espinal, Tolima.	Unidad	1

Con el cargue de la presente Acta de Entrega y Recibo en la plataforma SECOP II, y previa aprobación por parte del supervisor designado, se entenderá perfeccionada y suscrita por las partes intervinientes, constituyendo su firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

El Espinal, 6 de septiembre de 2025

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES SEGURIDAD SOCIAL

Las suscritas LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ y DIANA PATRICIA MORENO CALDERON, identificadas como aparece al pie de sus correspondientes firmas, obrando en calidad de representante legal y revisor fiscal de la FUNDACIÓN XIRIUS, con Nit No. 900.019.591-1, nos permitimos manifestar y certificar que la fundación antes citada se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Exento de acuerdo a la ley 1607 de diciembre de 2012 para el pago de ICBF, SENA y decreto 862 de 2013 para Cargo empresarial a las empresas promotoras de salud, según Ley 1150 de 2007, Artículo 23 inciso 2 y de acuerdo al art. 50 de la Ley 789 de 2002

Cordialmente,

LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ
C.C. 1.105.685.381
Representante Legal
FUNDACIÓN XIRIUS
NIT. 900.019.591-1

DIANA PATRICIA MORENO CALDERON
C.C. 65.705.512
T.P. 194069 - T
Revisor Fiscal

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900019591	1	FUNDACION XIRIUS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	MZ Q CS 16 BRR LA MAGDALENA SECTOR I	ESPINAL-TOLIMA	3043593828	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1693722885	9490007313	E	2025/08/25	2025/08/11	BANCOLOMBIA	0	$58,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,000	$0	$0	$38,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$38,000	$0	$0	$38,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,300	$0	$0	$1,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$1,300	$0	$0	$1,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,500	$0	$0	$9,500
COMFATOLIMA	CCF48	800,211,025	1	1	$9,500	$0	$0	$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,500	$0	$0	$9,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$9,500	$0	$0	$9,500
TOTAL				1	$58,300	$0	$0	$58,300

2025/08/11 01:47 PM

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

3AB39A0FA1590606

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DIANA PATRICIA MORENO CALDERON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65705512 de ESPINAL (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 194069-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION NACIONAL DE

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.705.512

MORENO CALDERON

APELLIDOS

DIANA PATRICIA

NOMBRES

REPUBLICA DE COLOMBIA

Diana Patricia Moreno C.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-FEB-1979

ESPINAL

(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

02-MAY-1997 ESPINAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2904600-00119541-F-0065705512-20081101 0005152821A 1 6480010768

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

194069-T



DIANA PATRICIA
MORENO CALDERON
C.C. 65705512
RESOLUCION INSCRIPCION 1337 **FECHA 09/09/2014**
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 206174

195405

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

El Espinal, 6 de septiembre de 2025

Señores
MUNICIPIO DE EL ESPINAL – TOLIMA
La Ciudad

Asunto: *Solicitud de descuento en el pago del contrato 785-2025 para el pago de las estampillas.*

La suscrita LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, obrando en mi calidad de representante legal de la FUNDACIÓN XIRIUS, con Nit 900.019.591-1, mediante la presente solicito a la entidad el descuento de las estampillas del contrato No. 785- 2025, cuando se realice el pago del mismo conforme el informe entregado al municipio.

Atentamente,



LUCERO NIYERETH PARRA HERNANDEZ
C.C. 1.105.685.381
Representante Legal
FUNDACIÓN XIRIUS
NIT. 900.019.591-1