



MUNICIPIO DE APARTADÓ

Departamento de Antioquia

Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

CMGRD

ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL PREPARACIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Oficina Municipal de Gestión del Riesgo de Apartadó

Carrera 100 N° 103^a – 02. Secretaria de Planeación Y Desarrollo Territorial
Telefax: 8 28 04 57 - 8 28 01 75

CONTENIDO

ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL EMERGENCIAS Y DESASTRES		PAG
	CAPITULO 1: MARCO GENERAL	8
1	OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL	8
1.1	OBJETIVO GENERAL	8
1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
1.3	JUSTIFICACIÓN	8
	CAPITULO 2: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	11
2.	PERFIL DEL MUNICIPIO	11
2.1	RESUMEN DE ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS PARA EL MUNICIPIO	14
2.2	PRIORIZACIÓN DE RIESGOS	22
	CAPITULO 3: ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES	23
3.1	NIVELES DE EMERGENCIA	23
3.2	RELACION DE RESPONSABILIDADES POR NIVEL DE EMERGENCIA	25
3.3	ESTRUCTURA DE INTERVENCION	26
3.4	NIVELES DE ALERTA DEL MUNICIPIO	27
3.5	ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO	28
3.6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	29
3.7	PROCEDIMIENTOS	47
	CAPITULO 4: CAPACIDAD DE RESPUESTA	57
4.1	CONSOLIDADO CAPACIDADES CMGRD	57
4.2	MAPEO DE CAPACIDADES LOCALES	59

LISTA DE FIGURAS		
	Figura 1. Localización Municipio de Apartadó	12
	Figura 2. Mapa Comunas Área Urbana Apartadó	13
	Figura 3. Mapa División Veredal	13
	Figura 4. Mapa Riesgo de Inundación Urbano Apartado	17
	Figura 5. Mapa 01 Amenaza Inundación Urbano Apartadó	17
	Figura 6. Mapa 02 Amenaza Inundación Urbano Apartadó	18
	Figura 7. Mapa 03 Amenaza Inundación Urbano Apartadó	18
	Figura 8. Mapa de Amenazas Naturales Zona Centro de Urabá	19
	Figura 9. Mapa de Amenaza de Inundación y Movimientos en Masa Rural Apartadó	20
	Figura 10. Mapa de Mitigación por Riesgo de Aspersión Aérea Cultivos	21
	Figura 11. Organigrama Emergencias Complejas	28
	Figura 12. Esquema Cadena de Llamado	48
LISTA DE TABLAS		
	Tabla 1. Escenarios de riesgo según el criterio de fenómenos amenazantes.	14
	Tabla 2. Escenarios de Riesgo	15
	Tabla 3. Registro General de Eventos	16
	Tabla 4. Priorización de Riesgos	22
	Tabla 5. Niveles de Emergencia	23
	Tabla 6. Servicio de Respuesta ante Emergencias	24
	Tabla 7. Criterios de Clasificación Emergencias	25
	Tabla 8. Relación de Responsabilidades – Nivel de Emergencia	26

	Tabla 9. Estructura de Intervención	26
	Tabla 10. Niveles de Alerta	27

RESUMEN PARA LA COMUNIDAD

La Oficina Asesora de Gestión del Riesgo ha desarrollado el presente documento como la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el Municipio de Apartadó, en el cual han sido consideradas emergencias anteriores, así como riesgos identificados en herramientas como el Plan de Ordenamiento Territorial y los estudios realizados por Corpouraba. Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son: la Alcaldía, Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, Secretaria de Salud, Secretaria de Bienestar Social, Policía, Cuerpo de Bomberos, Hospital y demás integrantes del CMGRD.

Acorde a las situaciones de riesgo identificadas en el POT, se conoce que en el municipio podrían presentarse situaciones como:

- a. Inundación - Avenida Torrencial por desbordamiento del Rio Apartadó y los Ríos León, Zungo, grande y Vijagual.
- b. Sismos (Apartadó se encuentra localizado en Zona de Riesgo Sísmico Alto de acuerdo con la clasificación de Ingeominas).
- c. Vendavales y vientos huracanados en las áreas urbana y rural.
- d. Movimientos en Masa por erosión lateral en las Riberas de los Ríos Apartado, León, Zungo, Grande y Vijagual.
- e. Incendio Estructural en el área urbana y rural del municipio.
- f. Accidentes de Tránsito en la Ruta 62 Troncal Nacional por presencia de vacunos y mulares en la vía e imprudencia de los conductores.
- g. Desplazamiento Forzado por la acción de grupos al margen de la Ley.

En caso de presentarse una emergencia la entidad encargada de dar este aviso es el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, quien es el responsable de aviso 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año. Mayor información en la Oficina coordinadora de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Apartadó, ubicada en la Alcaldía Carrera 100 N° 103A – 02, Teléfono 8 28 04 57 - 8 28 01 75.

Para el adecuado funcionamiento de estos preparativos se requiere del conocimiento, pruebas y actualizaciones, por parte de las instituciones involucradas, así como la comunidad en general, facilitando la actuación durante una emergencia, por esto es importante la preparación a nivel personal, familiar, comunitario e institucional (colegios, empresas, iglesias, hospitales, etc.) frente a posibles emergencias y su participación activa en los ejercicios liderados a nivel municipal, departamental y nacional.

En los procesos de ordenamiento del territorio y de planificación municipal la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población

SIGLAS

CMGRD: Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
CDGRD: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
EA: Equipo de avanzada
ERM: Estrategia de Respuesta Municipal
EDAN: Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
FMGRD: Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
IN SITU: En el sitio de la emergencia
MEC: Modulo de Estabilización y Clasificación
PAE: Plan de Acción Especifico para la Recuperación
PMU: Puesto de Mando Unificado
PMGRD: Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
SAT: Sistema de Alerta Temprana
SNGRD: Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
TRIAGE: o clasificación es el conjunto de procedimientos asistenciales que ejecutados sobre una víctima orientan sobre sus posibilidades de supervivencia inmediata, determinan las maniobras básicas previas a su evacuación y establecen la prelación en el transporte.
UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

1. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Atender las situaciones de emergencia de manera efectiva para proteger la vida, la integridad de los habitantes del Municipio de Apartadó, los bienes sociales, económicos, el patrimonio ecológico municipal y la gobernabilidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Preparar a la Municipalidad y la Comunidad para responder de forma eficiente y eficaz ante situaciones de emergencia por desastres.
- b. Ordenar la logística básica para el salvamento de personas ante la ocurrencia de desastres.
- c. Organizar la atención de urgencias en salud y sanidad por la ocurrencia de desastres.
- d. Reducir el sufrimiento de las personas y satisfacer las necesidades básicas para sobrevivir en situaciones de emergencia.
- e. Evitar mayores daños y/o pérdidas tanto sociales como económicas y del patrimonio ecológico municipal.
- f. Facilitar la pronta restitución de los servicios esenciales de los afectados.
- g. Mantener la funcionalidad del municipio para facilitar la continuidad de las actividades económicas y sociales.
- h. Mantener la gobernabilidad en el municipio en situaciones de emergencia.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La Ley 1523 de 2.012 establece en su artículo 37 que las autoridades municipales formularán y concertarán con sus respectivos consejos de gestión del riesgo, un **Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres** y a partir de este una **Estrategia para la Respuesta a emergencias** de su respectiva jurisdicción.

En el Municipio de Apartadó se han presentado inundaciones por desbordamiento del Río Apartadó y los ríos León, Zungo, Grande y Vijagual en las siguientes fechas:

- a. Avenida Torrencial el 4 de Abril de 1.967
- b. Tempestad el 12 de Agosto de 1.973
- c. Inundación el 10 de Octubre de 1.975
- d. Inundación el 23 de Julio de 1.979
- e. Tempestad el 1 de Julio de 1.980
- f. Inundación el 4 de Junio de 2.005
- g. Inundación el 22 de Noviembre de 2.006

El último evento sísmico de magnitud importante que afectó el municipio de Apartadó, ocurrió el sábado 17 de octubre a las 4:32 a.m., y el domingo 18 de octubre a las 11:15 de la mañana (hora local) del año 1992, con magnitud (Ms) 6.6 y 7.2 respectivamente. La zona mayormente afectada por los dos eventos fue el Atrato Medio, principalmente Murindó y la población indígena La Isla, las cuales quedaron destruidas casi en su totalidad. Aunque en el municipio de Apartadó no se reportan muertos o heridos por este evento, si se presentaron daños en la infraestructura como en templos religiosos, viviendas y vías, entre otros.

Se han presentado vendavales y vientos huracanados con destrucción de viviendas (Mampostería, Cubiertas), destrucción de entables productivos y afectación de cultivos de banano y plátano. En especial se han reportado en las siguientes fechas:

- a. Vendaval del 20 de Julio de 2.012
- b. Vendaval del 9 de Abril de 2.014
- c. Vendaval del 3 de Octubre de 2.014
- d. Vendaval del 24 de Abril de 2.016

En los Barrios Las Brisas, Gaitán, Jardín, La Esperanza y 12 de Octubre se han presentado movimientos en masa por erosión lateral de las riberas del Río Apartadó con caída de material al cauce. En las riberas de los Ríos León, Zungo, Grande y Vijagual también se han presentado movimientos en masa por erosión lateral.

Sobre la Ruta 62 vía troncal nacional que comunica al Municipio de Apartadó con Medellín y el Caribe Colombiano se han presentado repetidos accidentes de tránsito por presencia de vacunos y mulares en la vía, además de la imprudencia de los conductores y peatones.

En el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Apartadó (Acuerdo 015 de 2.005 – Acuerdo 003 de 2.011) y en los estudios realizados por Corpouraba, se han identificado áreas con riesgo alto para inundación, sismos y amenazas por movimientos en masa – Erosión lateral de riberas, en varias zonas de las áreas urbana y rural. En el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres se han caracterizado los escenarios de riesgo.

Teniendo en cuenta estos antecedentes es necesario tener una estrategia para atender las situaciones de emergencia de manera efectiva para proteger la vida, la integridad de los habitantes del Municipio de Apartadó, los bienes sociales, económicos, el patrimonio ecológico municipal y la gobernabilidad.

En este marco se formula la presente Estrategia para la Respuesta a Emergencias del Municipio de Apartadó.

CAPÍTULO 2

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

2. PERFIL DEL MUNICIPIO

El Municipio de Apartadó se encuentra ubicado en la planicie costera de la región Caribe de Colombia, en la zona noroeste del Departamento de Antioquia en las coordenadas 7°52' 40" de latitud norte y 76° 37' 44" de longitud oeste, hace parte del denominado Urabá Antioqueño con los municipios de Arboletes, Turbo, Necoclí, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Vigía del Fuerte y Murindó; al mismo tiempo, forma parte del eje bananero con los municipios de Chigorodó, Turbo y Carepa.

Los límites municipales de Apartadó son: por el norte con el Municipio de Turbo, por el oriente con el Departamento de Córdoba, por el sur y occidente con el Municipio de Carepa.

La altitud de la cabecera es de 30 msnm, el área total del municipio es de 607 Km² de los cuales 7,65 km² pertenecen al área urbana, 599,35 km² de área rural. La temperatura promedio es de 28°C y la distancia a Medellín de 310 Km. Apartadó cuenta con cuatro corregimientos, El Reposo, San José de Apartadó, Vijagual y Puerto Girón, además con 57 veredas.

Apartadó cuenta con más de 180.000 habitantes, donde confluye una diversa mezcla cultural que reúne afro descendientes, paisas, costeños e indígenas.

Se sitúa sobre el piedemonte de la serranía de Abibe (donde nacen 23 ríos, incluyendo el río León) y el valle aluvial del río León; además, es atravesado espacialmente por el río Apartadó y por la vía troncal hacia el mar

Apartadó se encuentra en un piso térmico cálido que tiene una temperatura promedio de 28°C, donde la cabecera municipal se ubica a 30 m.s.n.m. En general, tiene un rango de alturas sobre el nivel del mar que oscilan entre 5 y 1100 m.s.n.m., correspondientes a la llanura aluvial del río León y a la serranía de Abibe, respectivamente.

La subregión Urabá presenta un régimen de lluvias bimodal, con dos temporadas de lluvia y dos temporadas secas; para Apartadó, la precipitación está entre 2000 y 4000 mm anuales, siendo en promedio 3000 mm con una tendencia a incrementar hacia el Sur y hacia las franjas superiores de la serranía

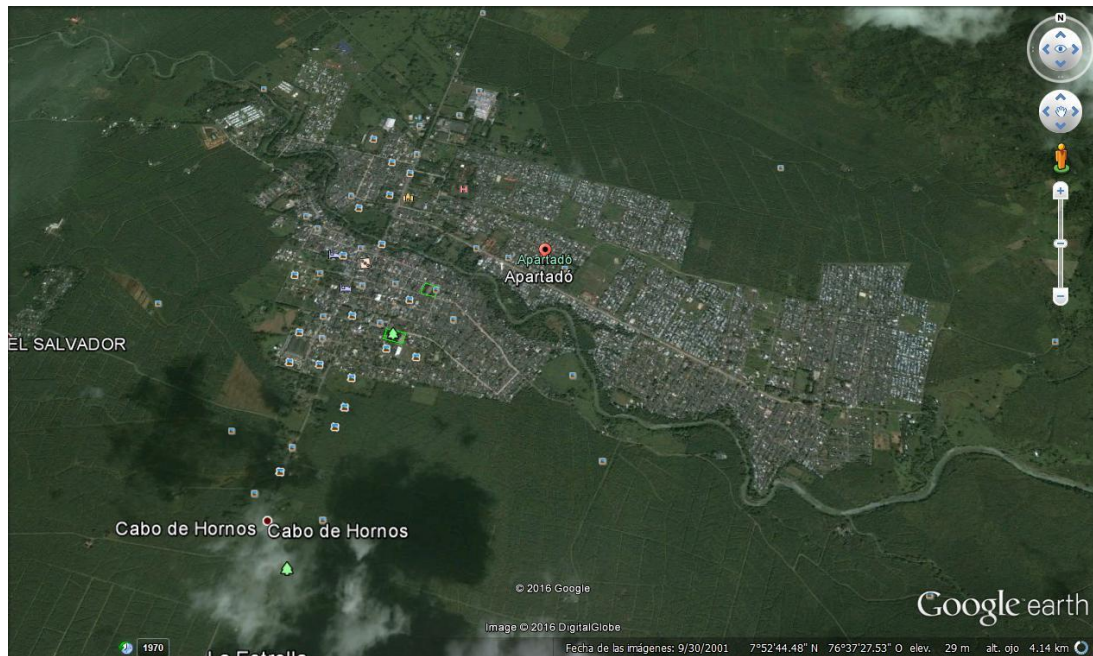
Según datos que provee el DANE, la ciudad de Apartadó es la primera en importancia económica de la subregión de Urabá. Su economía ha venido diversificándose en los últimos años, destacando el despegue del sector comercial, financiero, construcción, manufacturero, y

Municipio de Apartadó- Estrategia de Respuesta Municipal Emergencias y Desastres

de servicios. Esto abonado a la relativa estabilidad que ha brindado el sector bananero a la actividad económica, que es la actividad más importante del municipio.



Figura 1. Localización Municipio de Apartadó



Fotografía 1. Área Urbana Municipio de Apartadó

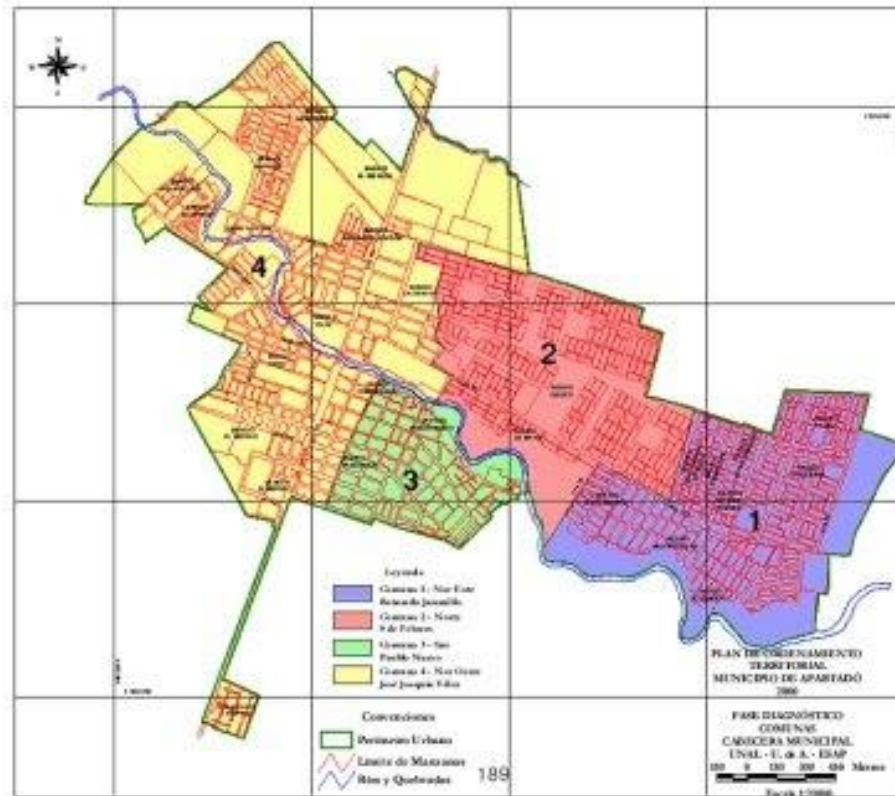


Figura 2. Mapa Comunas área urbana Municipio de Apartadó

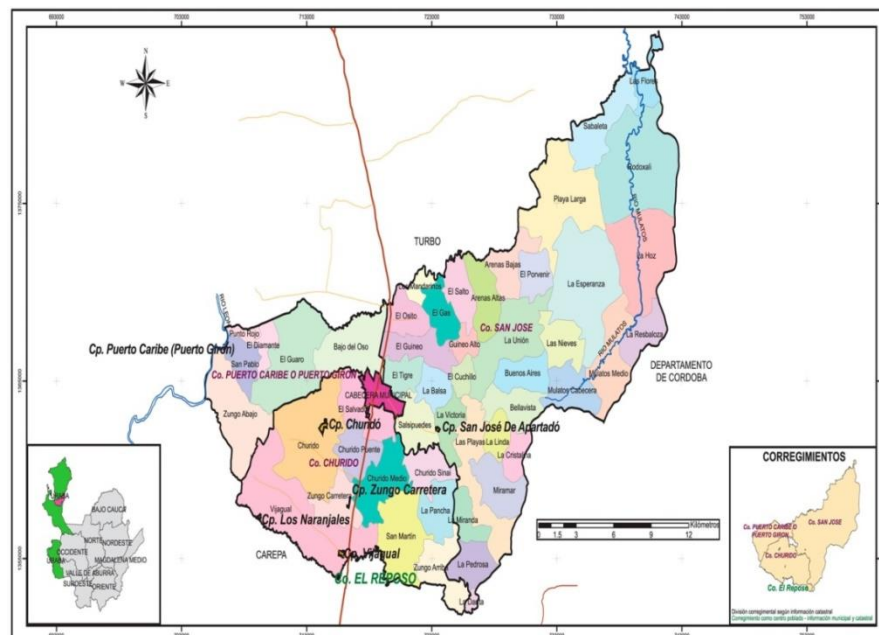


Figura 3. Mapa División Veredal Municipio de Apartadó

2.1 RESUMEN DE ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS PARA EL MUNICIPIO (PMGRD)

Tabla 1. Escenarios de riesgo según el criterio de fenómenos amenazantes.

ESCENARIOS DE RIESGO SEGÚN EL CRITERIO DE FENOMENOS AMENAZANTES	
Escenarios de riesgo asociado con fenómenos de origen hidrometeorológico	Riesgo por:
	a. Inundaciones
	b. Sequia
	c. Tempestad
	d. Tormentas Eléctricas
	e. Vendavales
	f. Erosión Fluvial
Escenarios de riesgo asociado con fenómenos de origen geológico.	Riesgo por:
	a. Sismos
	b. Movimientos en Masa
	c. Procesos Erosivos
Escenarios de riesgo asociado con fenómenos de origen tecnológico.	Riesgo por:
	a. Derrame de Materiales Peligrosos
	b. Incendio Estructural
	c. Explosión
	d. Fugas de Materiales Peligrosos
Escenarios de riesgo asociado con fenómenos de origen humano no intencional	Riesgo por:
	a. Accidentes de Tránsito.
	b. Aglomeraciones de Público
	c. Filtración de Lixiviados
	d. Intoxicación Masiva de Personas
	e. Accidentes Aéreos
	f. Peligro Aviar
	g. Transporte, alm. Uso de Químicos
Escenarios de riesgo asociado con otros fenómenos	Riesgo por:
	a. Incendios Forestales
	b. Epidemias
	c. Riesgos Ambientales
	d. Atentados Terroristas

Tabla 2. Escenarios de Riesgo

ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS PARA APARTADO					
RIESGO	UBICACIÓN DE LA ZONA EXPUESTA	EXPOSICIÓN (Personas - Bienes y Servicios)	IMPACTOS DAÑOS ESPERADOS	ZONAS SEGURAS	
1	INUNDACIÓN	Área urbana: Llanura aluvial del Río Apartado. Barrios La Alborada, El Concejo, Alfonso López, San Fernando, Primero de Mayo, Las Brisas, Vélez, La Libertad, Palo Quemao, fundadores, La esperanza, La Esmeralda.	1850 Personas, 351 Viviendas, 5500 ML Redes Servicios Públicos, 12500 M2 de Vías Urbanas.	1850 Damnificados, 250 Viviendas Avariadas, 95 viviendas destruidas, 5500 ML de redes destruidas, 12500 M2 de vías avariadas.	Todas las zonas del perímetro urbano por fuera de las áreas de alto riesgo para inundación del Río Apartado.
		Área Rural: Llanuras Aluviales de los ríos León, Apartadó, Grande, Zungo y Vijagual.			Partes altas de Colinas y Cerros, Vías Terciarias, Casetas Comunales y Escuelas Rurales no comprometidas en el área de inundación.
2	SISMOS	El Municipio de Apartado se encuentra en Zona de Amenaza Sísmica Alta según el Mapa elaborado por Ingeominas para Colombia.	Todas las viviendas y Equipamientos construidos antes de 1,984 (Primer Código Colombiano de Construcciones Sísmo resistentes). Redes de Servicios Públicos y Vías, Equipamientos Sociales y Productivos. Se exceptúan Las construcciones que se ajusta a las Normas Sísmo Resistentes de 1,984 - 1998 - 2,010.	Población muerta o herida por el colapso de las viviendas y equipamientos. Destrucción de las viviendas. Destrucción de vías y redes de servicios públicos. Destrucción de equipamientos sociales y productivos.	Hospital Antonio Roldan Betancur, Estación de Bomberos, Comando de Policía, Parques urbanos, Cancha de Fútbol.
3	VENDA VALES - VIENTOS HURACANADOS	Todo la Cabecera Urbana	27295 Viviendas Urbanas	Daños en cubiertas y muros de las viviendas	Viviendas y Equipamientos que cumplan la NSR - 10
		Toda el Área Rural	1483 Viviendas Rurales	Daños en cubiertas y muros de las viviendas. Daños en cubiertas y muros de las Escuelas. Daños en entables productivos. Daños en cultivos de Banano y Otros.	
4	MOVIMIENTOS EN MASA	Área Urbana: Áreas con erosión lateral del Río Apartado en los barrios las Brisas, Gaitán, Jardín, la Esperanza y 12 de Octubre.	265 personas 48 Viviendas, 480 ML de Redes de Servicios, 1600 M2 de Vías.	265 Damnificados, 48 Viviendas Avariadas, 480 ML de Redes de Servicios Destruídas,	Equipamientos Colectivos Comunitarios. Áreas del perímetro urbano que no hagan parte de las zonas de alto riesgo de inundación del Río Apartado
		Área Rural: Laderas de la serranía de Abibe con pendientes superiores a 45°.	Áreas de Fajas forestales Protectoras	Destrucción Áreas de Fajas forestales Protectoras. Destrucción del Cultivos.	Vías Terciarias, Casetas Comunales y Escuelas Rurales no comprometidas por los movimientos en masa
5	INCENDIO ESTRUCTURAL	El Municipio de Apartado tiene Barrios como la Chinita donde algunas construcciones son de Madera y Cartón. No hay cobertura de hidrantes en el área urbana.	Familias y sus viviendas en los barrios subnormales del área urbana especialmente en la chinita.	Población muerta o herida por el fuego y el colapso de las viviendas.	Hospital Antonio Roldan Betancur, Estación de Bomberos, Comando de Policía, Parque Principal, Cancha de Fútbol.

Tabla 3. Registro general de eventos Apartadó.

REGISTRO GENERAL DE EVENTOS APARTADÓ		
TIPO DE EVENTO	LOCALIZACIÓN	FECHA
Inundación	Área Urbana Apartadó	4 de Abril de 1.967
	Área Urbana Apartadó	12 de Agosto de 1.973
	Área Urbana Apartadó	10 de Octubre de 1.975
	Área Urbana Apartadó	23 de Julio de 1.979
	Área Urbana Apartadó	1 de Julio de 1.980
	Área Urbana Apartadó	4 de Junio de 2.005
	Área Urbana Apartadó	22 de Noviembre de 2.006
	Área Urbana Apartadó	4 de Abril de 2.013
	Área Urbana Apartadó	5 de Mayo de 2.013
	Área Urbana Apartadó	9 de Septiembre de 2.014
	Área Urbana Apartadó	12 de Diciembre de 2.014
	Área Urbana Apartadó	7 de Julio de 2.015
	Área Urbana Apartadó	10 de Octubre de 2.015
Sismos	Jaque, Darién - Panamá	1.974 - Magnitud 4.8
	Mulatupo - Panamá	1.985 - Magnitud 4.7
	Riosucio - Choco	1.986 - Magnitud 4.7
	Murindó - Choco	1.986 - Magnitud 4.7
	Murindó - Choco	1.992 - Magnitud 4.7
	Mutatá - Antioquia	1.992 - Magnitud 4.6
	Riosucio - Choco	2.013 - Magnitud 4.7
Vendavales - Vientos Huracanados	Municipio de Apartadó	20 de Julio de 2.012
	Municipio de Apartadó	9 de Abril de 2.014
	Municipio de Apartadó	7 de Julio de 2.014
	Municipio de Apartadó	3 de Octubre de 2.014
	Municipio de Apartadó	5 de Mayo de 2.015
	Municipio de Apartadó	8 de Agosto de 2.015
	Municipio de Apartadó	9 de Septiembre de 2.015
	Municipio de Apartadó	10 de Octubre de 2.015
Movimientos en Masa - Erosión lateral socavación Río Apartadó.	Riberas del Río Apartadó en el Área Urbana(4.2 km de Socavación - 55% de las Riberas del Río Apartadó)	Sin Fecha
Incendio Estructural - Forestal	Área Urbana Apartadó. IE	1.949 - 30 Viviendas
	Barrio Los Industriales. IE	Diciembre - 2.011
	Área Rural Apartadó. IF	3 Marzo de 2.014
	Barrio Las Brisas	Abril 2.015 - 2 Viviendas
	Área Rural Apartadó. IF	1 de Enero de 2.016
	Área Rural Apartadó. IF	2 de Febrero de 2.016
	Área Urbana Apartadó. IE	3 de Marzo de 2.016

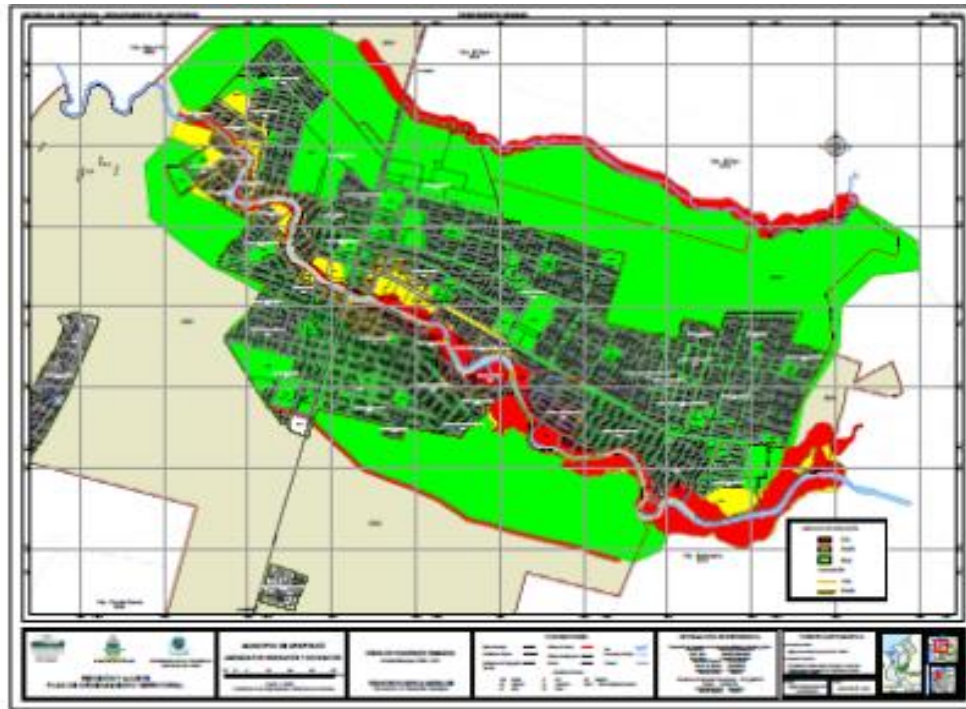


Figura 4. Mapa Riesgo de Inundación Municipio de Apartadó – Fuente POT 2.011

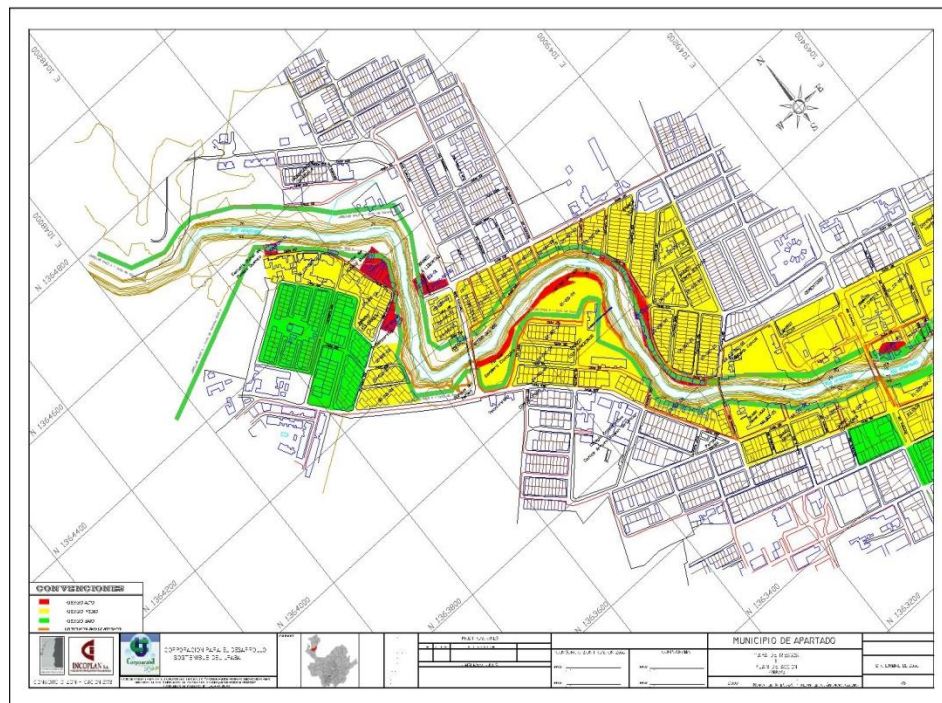


Figura 5. Mapa 01 Riesgo de Inundación Municipio de Apartado – Corpouraba

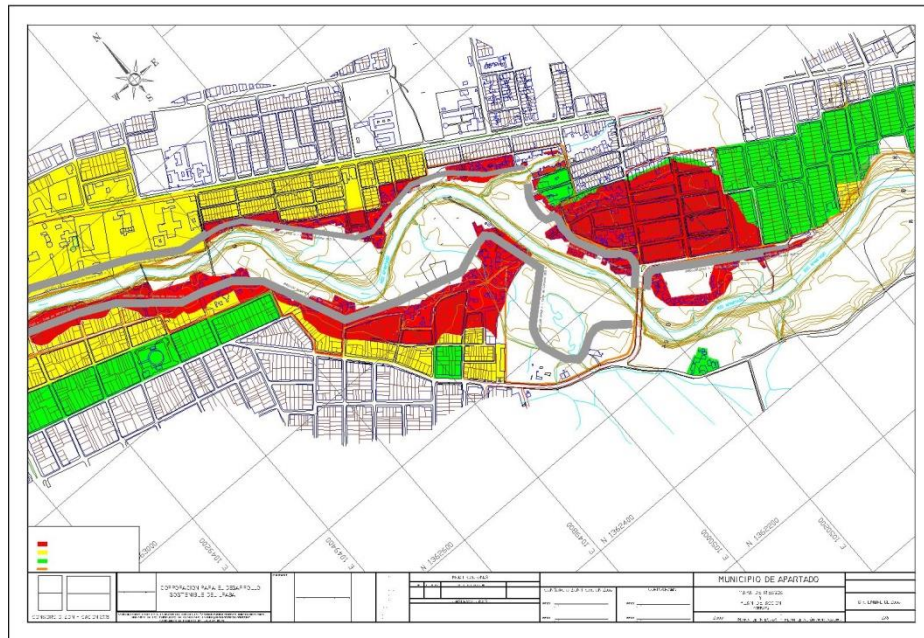


Figura 6. Mapa 02 Riesgo de Inundación Municipio de Apartadó - Corpouraba

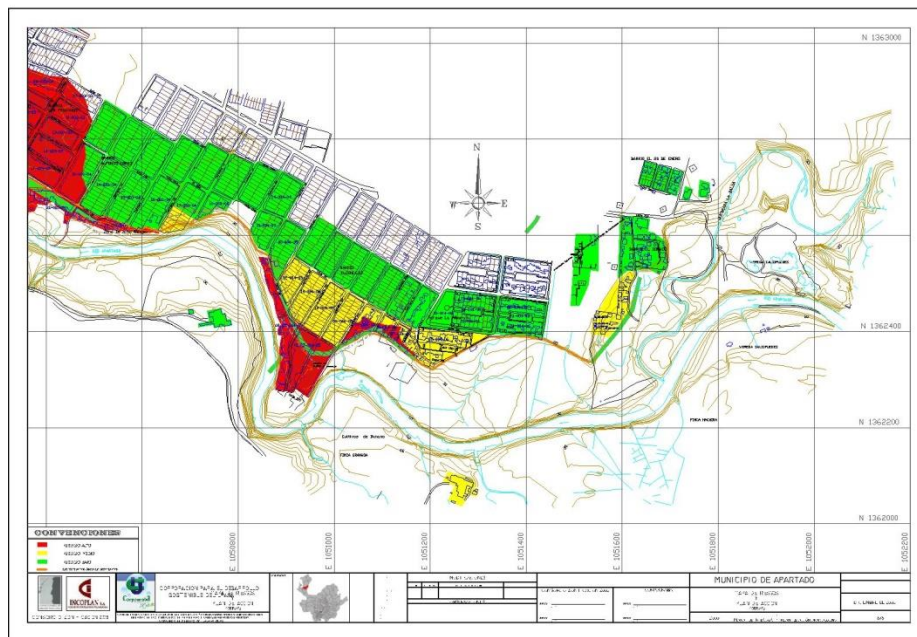


Figura 7. Mapa 03 Riesgo de Inundación Municipio de Apartadó – Corpouraba

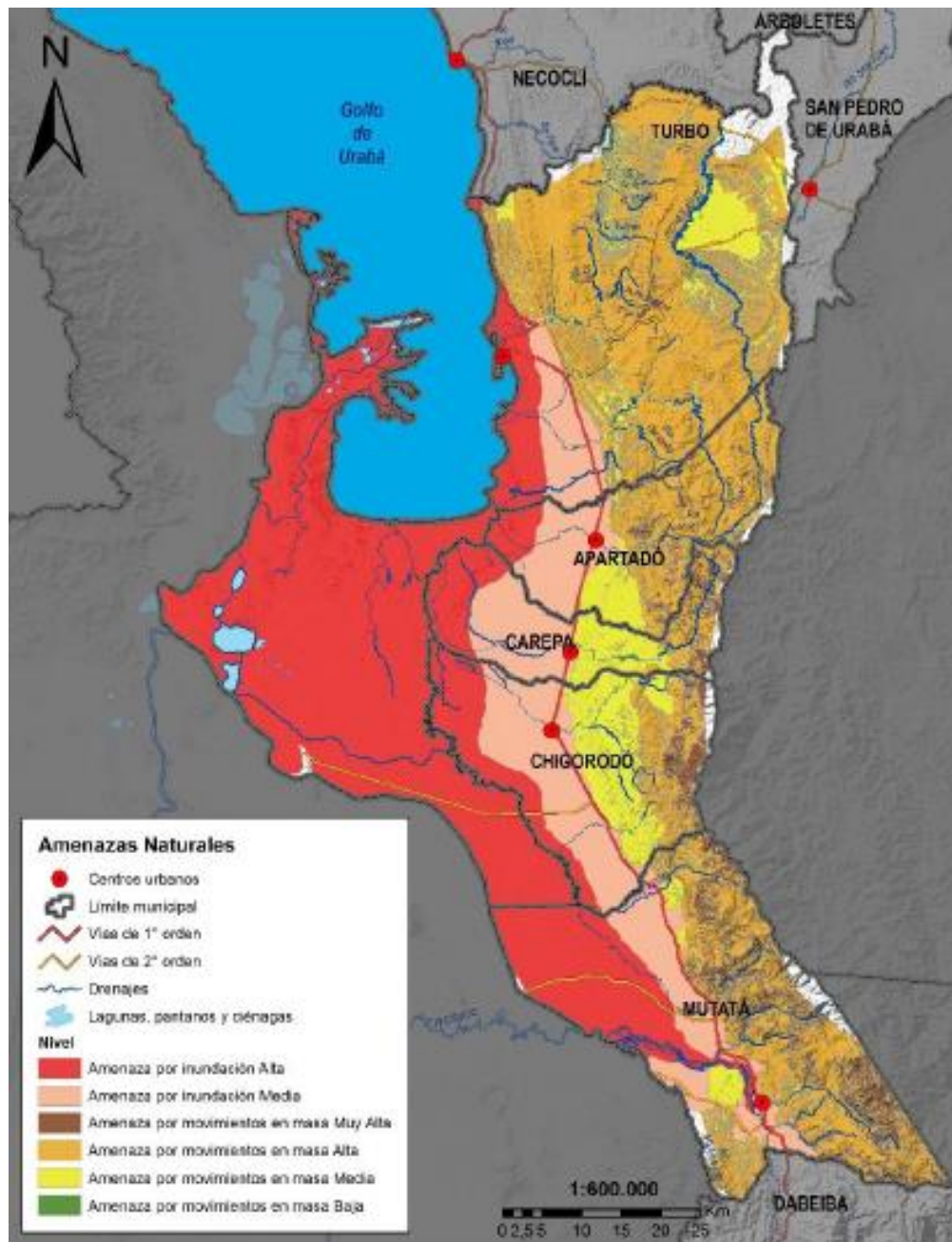


Figura 8. Mapa Amenazas Naturales Zona Centro de Urabá.

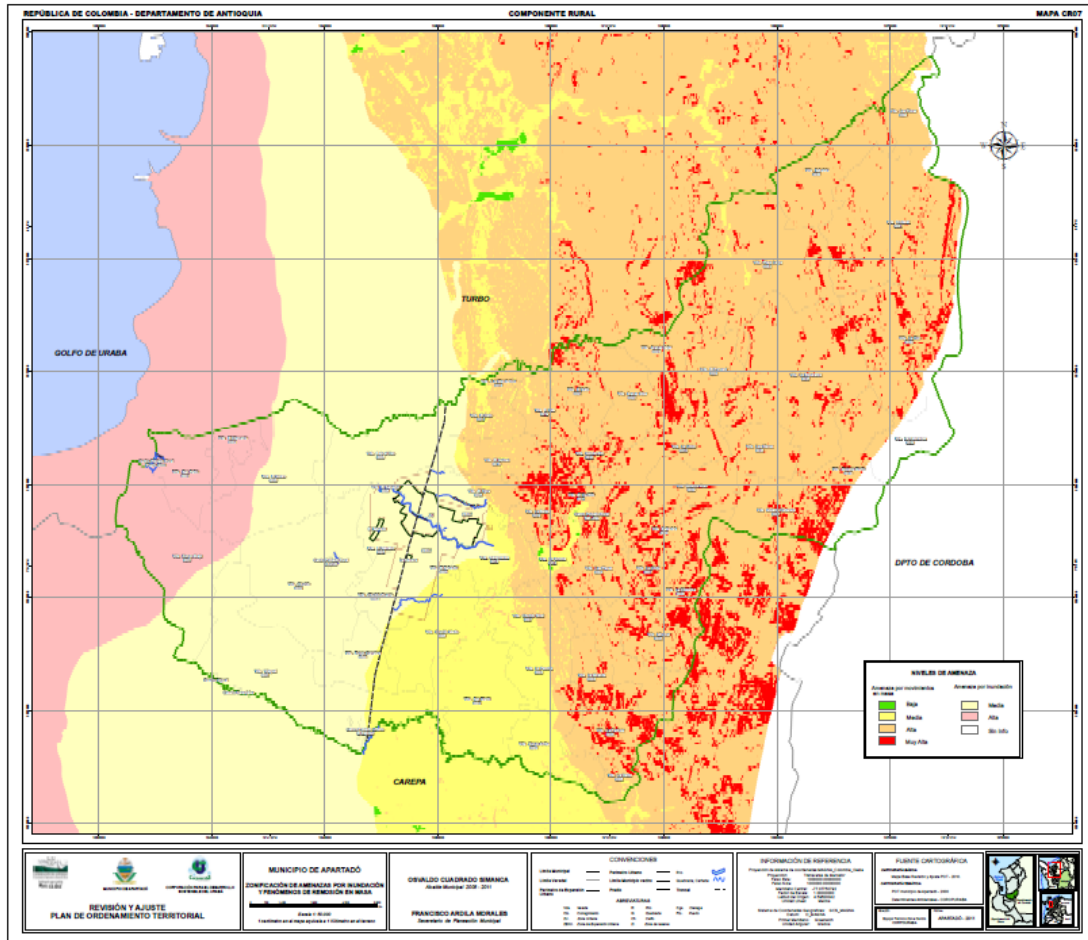


Figura 9. Mapa de Amenaza de Inundación y Movimientos en Masa Rural Apartadó.

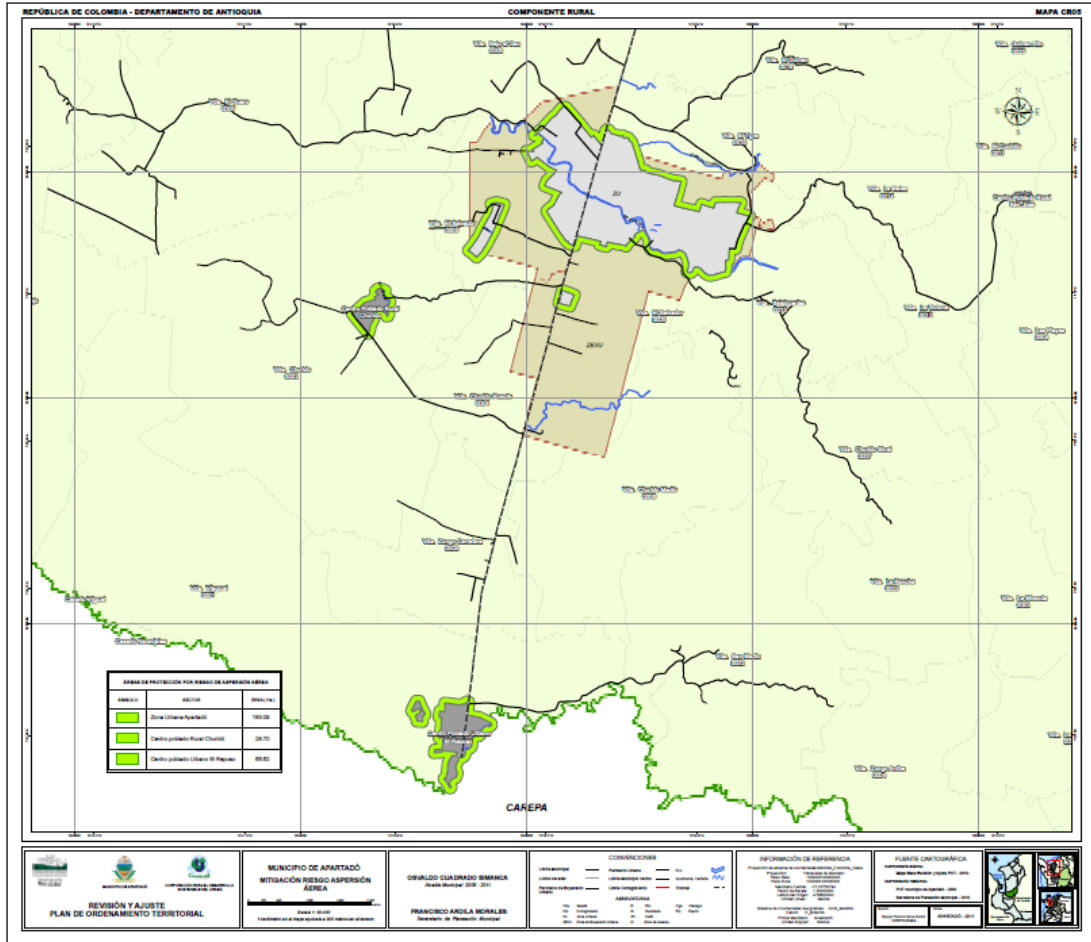


Figura 10. Mapa de Mitigación por Riesgo de Aspersión Aérea Cultivos.

2.2 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

Tabla 4. Priorización de Riesgos

AMENAZA	PRIORIDAD ESTIMADA			
	I	II	III	*
INUNDACIÓN	X			
SISMO	X			
VENDAVALS - VIENTOS H.	X			
MOVIMIENTOS EN MASA		X		
ACCIDENTE DE TRANSITO		X		
INCENDIO ESTRUCTURAL		X		
INCENDIO FORESTAL		X		
AVENIDA TORRENCIAL			X	
INCENDIO EN ESTACIÓN DE COMBUSTIBLE			X	
FENOMENO DEL NIÑO	X			
FENOMENO DE LA NIÑA	X			
ATAQUE O TOMA ARMADA A POBLACIÓN			X	
DESPLAZAMIENTO FORZADO DE POBLACIÓN		X		
VOLADURA DE TORRES DE CONDUCCIÓN ELECTRICA			X	
VOLADURA DE TRAMO DE OLEODUCTO				*
EXPLOSION			X	
ERUPCIÓN VOLCANICA				*
TSUNAMI				*

PARAMETROS PARA ESTABLECER PRIORIDAD DE AMENAZAS	
PRIORIDAD	CONCEPTO
I	Amenazas que por su potencialidad, cobertura territorial, comportamiento histórico conocido y condiciones en las que se presentaría actualmente, puedan afectar en gran medida la salud de las personas, la infraestructura o las redes de servicio en el municipio.
II	Amenazas que por sus características asociativas a eventos desencadenantes primarios puedan potenciar mayores afectaciones en el municipio.
III	Amenazas de efecto limitado, baja potencialidad o área de afectación pequeña que por sus características solo producirán afectaciones parciales o temporales en la población e infraestructura
*	Amenazas calificadas como improbables en el municipio

CAPITULO 3

ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES

3.1 NIVELES DE EMERGENCIA

Para efectos de organización consideraremos que los impactos de los fenómenos se podrán estimar en niveles de emergencia, considerando aspectos como; *extensión territorial, afectación de personas, bienes y servicios, impacto en la economía y funcionamiento normal del municipio, los costos para la atención y recuperación*. En este sentido haremos una calificación de 1 a 5, donde 5 es el mayor nivel de emergencia y 1 el menor.

Tabla 5. Niveles de Emergencia

NIVELES DE EMERGENCIA			
NIVEL DE ALERTA	NIVELES DE EMERGENCIA	RESPONSABILIDADES	ESTRUCTURAS DE INTERVENCIÓN
Verde 1	Es posible manejarse con los recursos del Municipio sin acudir a la Declaratoria de Calamidad Pública o Urgencia Manifiesta.	Coordinador CMGRD, Secretario de Planeación y Obras Públicas, Comandante de Policía, Director del Hospital, Comandante de los Bomberos, Comandante de la Defensa Civil.	Equipo de Avanzada EA - Puesto de Mando Unificado PMU
Amarrillo 2	Es posible manejarse con los recursos del Municipio sin acudir a la Declaratoria de Calamidad Pública o Urgencia Manifiesta.	Coordinador por Area delegados por CMGRD: Búsqueda y Rescate, Salud y Saneamiento, Albergue y Alimentación.	Equipo de Avanzada EA - Mas de un Puesto de Mando Unificado PMU
Naranja 3	Es posible manejarse con los recursos del Municipio. Amerita Declaratoria de Calamidad Pública o Urgencia Manifiesta. Podran requerirse apoyos del Nivel Departamental.	A cargo del coordinador del CMGRD, delegado por el Alcalde	Activación de CMGRD y la Sala de Crisis(Activación de los diferentes servicios de respuesta)
Rojo 4	Para atender este evento se requiere Declaratoria de Calamidad Pública, elaboración de Plan de Acción Especificon y apoyo del Nivel Departamental	A cargo del Alcalde	Activación de CMGRD y la Sala de Crisis 24 Horas. Funcionamiento de los diferentes servicios de respuesta y elaboración del Plan de Acción específico para la emergencia.
Rojo 5	Para atender este evento se requiere Declaratoria de Calamidad Pública, elaboración de Plan de Acción Especificon y apoyo del Nivel Departamental y Nacional.	A cargo del Alcalde, apoyado por el Departamento y el delegado del gobierno nacional.	Activación de CMGRD y la Sala de Crisis 24 Horas. Funcionamiento de los diferentes servicios de respuesta y elaboración del Plan de Acción específico para la recuperación.

Nivel 1 y 2. Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta.

Nivel 3. Es posible que sea atendido por el municipio, amerita declaratoria de urgencia manifiesta o calamidad pública. La atención es posible hacerse con los recursos del municipio o apoyos puntuales del departamento.

Nivel 4. Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental.

Nivel 5. Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico, apoyo del nivel departamental y nacional.

Tabla 6. Servicio de respuesta ante emergencias

SERVICIO DE RESPUESTA	PROTOCOLO	PROCEDIMIENTO
COORDINACIÓN	1. Directorio de Emergencia	1. Procedimiento Actualización Directorio
	2. Cadena de Llamado	2. Procedimiento Activación y Desactivación Cadena de Llamado.
	3. Estructura de Intervención	3. Procedimiento Despliegue de EA montaje y desmontaje PMU
	4. Niveles de Emergencia	4. Procedimiento Actualización Directorio
	5. Niveles de Alerta	5. Procedimiento para activación o cambio de nivel de emergencia y alerta.
	6. Coordinación general Evento.	6. Procedimiento de Actuación del Alcalde y Coordinador CMGRD
BUSQUEDA Y RESCATE	1. Inventario de grupos de búsqueda y rescate	1. Procedimiento de activación, desactivación, solicitud y recepción de grupos de búsqueda y rescate.
	2. Identificación de Helipuertos	2. Montaje y desmontaje de helipuerto.
	3. Evacuación	3. Procedimiento para realizar la evacuación y el retorno.
SALUD Y SANEAMIENTO BASICO	1. Atención en Salud	1. Procedimiento para brindar la atención.
	2. Apoyo Psicosocial	2. Procedimiento para intervención psicosocial.
	3. Manejo de Cadáveres	3. Procedimiento para el manejo de cadáveres
SERVICIOS PÚBLICOS	1. Prestación del servicio	1. Procedimiento para el restablecimiento del servicio.
EDAN	1. Elaboración de Censo	1. Procedimiento para la elaboración y consolidación del censo y EDAN.
LOGISTICA	1. Administración de ayuda humanitaria	1. Procedimiento para el almacenamiento, control, ingresos y salidas de la ayuda humanitaria.
	2. Captación y distribución de la ayuda.	2. Procedimiento para la captación y distribución de la ayuda humanitaria.
INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Manejo de medios de comunicación.	1. Procedimiento para la elaboración del comunicado de prensa o declaraciones públicas.
	2. Información a la comunidad	2. Procedimiento para la información a la comunidad
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	1. Aislamiento y seguridad	1. Procedimiento para el aislamiento y seguridad de las zona afectada.
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Recursos para el manejo de la emergencia	1. Procedimiento para la solicitud y legalización de recursos.

Tabla 7. Criterios de clasificación de la emergencia

NIVEL DE EMERGENCIA	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN		
	AFECTACIÓN GEOGRAFICA	AFECTACIÓN SOCIAL	AFECTACIÓN INSTITUCIONAL
1	Evidencia o inminencia de un evento peligroso. Evento ocurrido en un sitio específico, afectación parcial de una vía o sector por tiempo determinado.	Ninguna al momento y/o menor, es posible atender las necesidades por parte de las instituciones del Municipio, sin afectar la normalidad del municipio y los servicios.	Ninguna al momento.
2	Uno o dos sitios puntuales de afectación.	Hay al menos diez heridos o cinco muertos. Entre cinco y diez familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda.	Al menos una institución ejecutora de la respuesta quedó fuera de servicio y/o excedió su capacidad de respuesta.
3	Afectación extendida dentro de un barrio o vereda o hay tres sitios puntuales de afectación en el municipio.	Hay más de diez heridos o 5 muertos. Entre diez y 30 familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda.	Dos instituciones ejecutoras de la respuesta quedaron fuera de servicio y/o excedieron su capacidad de respuesta. Se requiere apoyo del Nivel Departamental.
4	Dos barrios o veredas presentan afectación extendida o hay cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio.	Existen más de 50 personas entre heridos y muertos. Entre 30 y 50 familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda.	Se requiere apoyo del nivel departamental.
5	Al menos tres barrios y/o veredas presentan afectación extendida o más de cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio.	Número inicial indeterminado de heridos, muertos, familias sin enseres o familias sin techo.	Se requiere apoyo del nivel departamental. Se requiere apoyo del Gobierno Nacional

3.2 RELACIÓN DE RESPONSABILIDADES ACORDE AL NIVEL DE EMERGENCIA

El esquema organizacional para manejo de emergencias y/o desastres, se modificara acorde a las dimensiones de la situación y teniendo en cuenta los recursos del municipio.

Es importante anotar que por el ajuste fiscal al que está sometido los municipios algunos de los funcionarios realizan varias funciones a la vez, lo que hace fundamental establecer claramente quien asume la función de coordinador de Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Se recomienda que el CMGRD tenga el acompañamiento mínimo de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, La Secretaria de Salud, la Policía, el Cuerpo de Bomberos y la dirección del Hospital.

Tabla 8. Relación de responsabilidades – Nivel de Emergencia

NIVEL DE EMERGENCIA	QUIEN	RESPONSABLE	CARÁCTER
1	Responsable de Procedimientos de Cada Area	Responsables institucionales con conocimientos con conocimientos en los procedimientos que se requiera implementar.	Designados por los coordinadores de area y de las instituciones integrantes según la competencia
2	Coordinador de Area	Delegados de las instituciones presentes en el municipio para la coordinación de las areas.	Designado por el Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo
3	Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo	Delegado del Alcalde para la Coordinación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	Designado por el Alcalde
4	Alcalde	Alcalde por designación de La Ley 1523 de 2012	Indelegable

3.3 ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN

Tabla 9. Estructura de Intervención

NIVEL DE EMERGENCIA	ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN	REQUISITOS DE INSTALACIÓN
1	Uno Equipo de Avanzada. Un Puesto de Mando Unificado (PMU) In Situ	Se considerara equipo de avanzada el personal que asista a la zona de impacto de manera preliminar, el cual realizara una evaluación rápida de la situación para solicitar el apoyo requerido. El PMU se instala con la presencia de al menos dos entidades (o dependencias municipales), acorde a la coordinación de estas, las entidades asistentes podrán estimar conveniente o no actuar acorde al sistema comando de incidentes solo para las acciones que se adelanten en el sitio de la operación de rescate. Dado que este esquema no aplica en el marco del SNGRD para la coordinación de las emergencias.
2	Uno o dos Puestos de Mando Unificado (PMU) In Situ.	Al existir 2 eventos o más se evaluará la necesidad de instalación de más PMU in situ, así como la activación de CMGRD y sala de crisis para consolidar la respuesta de estos.
3	Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD).	El CMGRD y sala de crisis permanente se instala de manera obligatoria con el objetivo de realizar efectivamente "Manejo general de la Emergencia".
4	Apoyo de instancias departamentales Sistema Nacional	Cuando sea superada la capacidad local, se realizara la solicitud de apoyo del nivel departamental, la cuales se realizara por parte del Alcalde Municipal.
5	Apoyo de instancias nacionales del Sistema Nacional	El apoyo a la nación será solicitado por el Alcalde Municipal y/o Gobernador.

3.4 NIVELES DE ALERTA DEL MUNICIPIO

Se consideran “Niveles de Alerta”, los estados de alistamiento previos a la respuesta, los cuales permiten la preparación institucional y la activación de protocolos y procedimientos establecidos. Estos niveles principalmente se aplican para los riesgos asociados a fenómenos que se encuentran bajo monitoreo o aquellos que permiten la identificación de señales de peligro previas al desencadenamiento de la emergencia, siendo de este modo difícil de aplicar para fenómenos que se desarrollan de manera intempestiva, como es el caso de los sismos y algunos deslizamientos.

Los Niveles de Alerta establecidos, se manejan a través de un código de colores, explicándose a continuación:

Tabla 10. Niveles de Alerta

NIVELES DE ALERTA			
NIVEL DE ALERTA	SIGNIFICADO	APLICACIÓN EN RIESGOS	ACCIONES CMGRD
VERDE	Normalidad	Todos los Riesgos	Adelantan acciones de preparación, capacitación. Equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a instituciones y comunidad.
AMARILLO	Cambios /señales de Peligro. Incremento susceptibilidad (Temporadas de invierno Abril - Mayo. Octubre - Noviembre. Temporada de Verano. Fenómenos de la Niña y el Niño.	Todos los riesgos, excepto Sismos.	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. El CMGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismo de monitoreo.
NARANJA	Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días. (Incremento de lluvias, vientos, altas temperaturas - sequia, actividad volcánica o sísmica)	Inundaciones, Avenidas Torrenciales, Movimientos en Masa, vendavales, incendios forestales, emergencia ambiental por contaminación, sismos.	Se activa el CMGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta. Haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se activa la sala de crisis 24 horas y se establecen turnos de trabajo. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.
ROJO	Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días o horas.	Inundaciones, Avenidas Torrenciales, Deslizamientos, vendavales, Incendios Forestales, Emergencia Ambiental por Contaminación, Sismos(Se activaría luego de ocurrido el sismo).	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.

3.5 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO

El siguiente esquema de organización se implementara en las situaciones de emergencia y/o desastre de importantes dimensiones, en las cuales se requieren resolver variados problemas , así mismo según la situación y el criterio del Alcalde o Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo, podrá activarse una porción del organigrama, esto para situaciones en las cuales no se requieren todas las coordinaciones de área. Lo anterior permite que el esquema sea robusto en proporción a los niveles de la emergencia.

Estará integrado por las instituciones que integran el CMGRD, las cuales acorde a su competencia, capacidades y experticia, se distribuirán por servicios de respuesta así:

Organigrama para emergencias complejas (nivel 3 al 5)

Incluya en el organigrama las instituciones responsables de cada función, socialice con estas las funciones y solicite la delegación oficial de la persona responsable de la función.

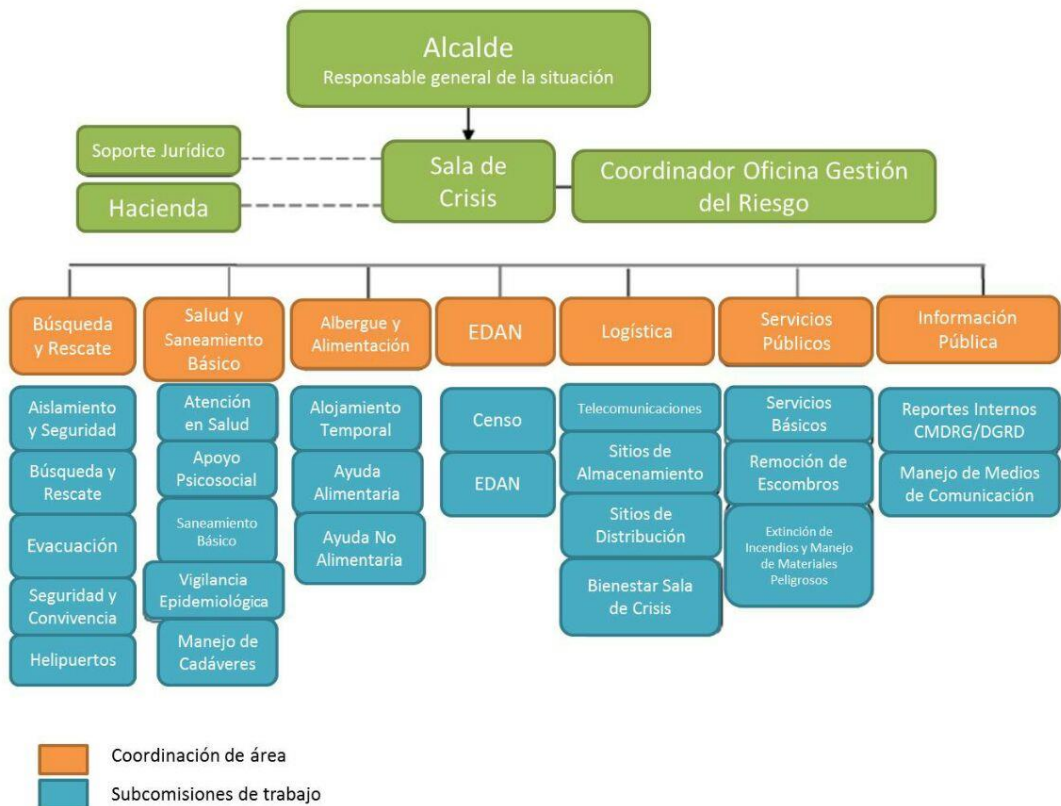


Figura 11. Organigrama para Emergencias Complejas

INTEGRANTES DEL SERVICIO DE RESPUESTA												
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE RESPUESTA	SUBCOMISIONES	INSTITUCIONES RESPONSABLES Y DE APOYO										
		ALCALDIA	POLICIA	EJERCITO	BOMBEROS	DEFENSA CIVIL	CRUZ ROJA	HOSPITAL	SEC. PLANEACIÓN	SEC. GOBIERNO	SEC. SALUD	SEC. B. SOCIAL
BUSQUEDA Y RESCATE	Aislamiento y Seguridad	R	R	R								
	Búsqueda y Rescate		R	R	R	R	R	A				
	Evacuación	A	R	R	R	R	R		R			
	Seguridad y Convivencia	R	R	R						R		
	Helipuertos	R	R	R				A				
SALUD Y SANEAMIENTO BASICO	Atención en Salud	R					R	R			A	
	Apoyo Psicosocial						R	R			A	
	Saneamiento Básico						R	R	R		R	
	Vigilancia Epidemiológica							R			A	
	Manejo de Cadáveres		R	R				R			A	
ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN	Alojamiento Temporal	R	A	A					R			R
	Ayuda Alimentaria	R	A	A								R
	Ayuda No Alimentaria	R	A	A								R
EDAN	Censo	R								R		A
	EDAN	R								R		A
LOGISTICA	Telecomunicaciones	R	A							R		
	Accesibilidad y Transporte		A						R			
	Sitios de Almacenamiento	R	A						R			A
	Sitios de Distribución		A						R			R
	Bienestar Sala de Crisis/PMU/EA	R								R		
SERVICIOS PÚBLICOS	Servicios Básicos	R							R			
	Remoción de Escombros	R	A	A	A	A			R			
	Extinción de Incendios y Materiales Peligrosos		A		R				A			
INFORMACIÓN PÚBLICA	Reportes Internos	R								A	A	
	Información a la Comunidad	R						R		A	A	
	Manejo Medios de Comunicación	R								A	A	

R: Responsable

A: Apoyo

3.6 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Luego de haber organizado todos los integrantes del CMGRD para manejo de situaciones nivel 3 al 5, se podrán establecer sus protocolos de actuación en situaciones de emergencia, los cuales acorde a cada eventos deberán considerarse las necesidades de variación (inundación, incendio forestal, derrame hidrocarburos, etc.), esto considerando que no se actúa de una manera igual ante los diferentes fenómenos, dadas sus características específicas.

“Cada uno de los “Protocolos” desarrollados, podrán ser convertidas en fichas tamaño bolsillo y entregadas a cada institución (y al delegado que asiste al CMGRD), de manera que recuerden en caso de una emergencia lo acordado.

Para su aplicación efectiva, deberán desarrollarse los “procedimientos” requeridos para cada caso, en los cuales se describa en detalle el “paso a paso” para llevar a cabo la actividad.

Es importante recordar que el desarrollo de las acciones de; coordinación, medidas de seguridad del equipo, principios de actuación, inclusión de temas transversales, Censo, Edan, Ayuda Alimentaria, Alojamiento Temporal, Brigadas de Salud, Agua y Saneamiento y Medios de vida, han sido ya descritas en el Manual de Estandarización de la ayuda humanitaria, por lo que solo se enuncian de manera general en el presente manual.

Contenido de "Protocolo de Respuesta Específico"	
1.	PORTADA (Nombre ej: "Protocolo de Respuesta frente a Erupción Volcánica" y fecha de elaboración.)
2.	REVISIONES (Quien reviso y aprobó el Protocolo, firma y fecha)
3.	RESUMEN (datos específicos para la comunidad sobre el evento)
4.	ESCENARIOS DE RIESGO ESPECIFICO PARA EL EVENTO
4.1.	Mapa de Amenaza (Específico del fenómeno)
4.2.	Consolidado de posibles escenarios (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios)
4.3.	Censo de población expuesta (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.)
5.	RESPUESTA /MANEJO DEL EVENTO
5.1.	Procedimiento de respuesta específico (Si varía con respecto al de la ERM-Fujograma de actuación o esquema de actores y funciones)
5.1.1.	Mapeo Intervención en Salud (Ubicación sobre un mapa del municipio de puntos de atención y referencia y Contra referencia en caso de superarse la capacidad del hospital o centro de salud)
5.1.2.	Mapeo intervención en Alojamiento y Alimentación (Ubicación sobre un mapa del municipio de puntos de ubicación de los alojamientos temporales, indicando su capacidad y responsable, así como los puntos de distribución de alimento y puntos de captación en caso de solicitar donaciones)
5.1.3.	Mapeo intervención en Búsqueda y Rescate (Ubicación sobre un mapa del municipio de los grupos de rescate acorde a los eventos que se esperan se presenten, especialidades, y responsables acorde a los recursos existentes)
5.1.4.	Mapeo intervención en Agua y Saneamiento Básico (Ubicación sobre un mapa del municipio de los sitios de distribución de agua segura, puntos de captación y almacenamiento)
5.1.5.	Mapeo intervención Logística (Ubicación sobre un mapa del municipio de las necesidades y Ubicación de recursos logísticos como: transporte, bodegas, etc.)
5.1.6.	Mapeo intervención Seguridad (Ubicación sobre un mapa del municipio de los sitios de Ubicación de retenes, anillos de seguridad, desvío de tránsito, protección de alojamientos, etc.)
5.1.7.	Mapeo intervención Telecomunicaciones (Ubicación sobre un mapa del municipio de las comunicaciones acorde a los recursos existentes)
6.	EVACUACIÓN (meta, rutas, responsables y puntos de encuentro)
6.1.	Mapa de Evacuación (Sobre el mapa de riesgo, identifique las rutas de evacuación de los sitios de riesgo hacia los lugares seguros)
7.	SISTEMA DE ALARMA ESPECÍFICO
7.1.	Protocolo de activación de la Alarma
8.	CAPACIDADES ESPECIFICAS PARA ESTA CONTINGENCIA (se deberá considerar acorde al peor escenario esperado que se requiere? Que se tiene? Y que se necesita? Qué pone el municipios. Y que requiere solicitar al departamento o UINGRD)
9.	ANEXOS
9.1.	Listas de Chequeo (Equipos, personal, etc.)
9.2.	Carta del Alcalde aprobando el Protocolo
9.3.	Carta del Alcalde aprobando el Mapa de Evacuación
9.4.	Carta del Alcalde aprobando el Protocolo de activación de la Alarma

3.6.1 PROTOCOLO ACORDE A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA Y ORGANIGRAMA

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA	Protocolo: Alcalde- Responsable General de la Situación Acciones Durante Emergencia	1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal y sala de crisis, mediante el coordinador de la oficina de Gestión del Riesgo
		2. Mantener informado al Gobernador y UNGRD sobre la situación de emergencia (afectación, acciones realizadas, necesidades y capacidades locales)
		3. Evaluar el nivel de la emergencia (respaldo), establecer capacidad local de respuesta, autonomía y necesidades prioritarias
		4. Ordenar en caso de ser necesaria la evacuación parcial o total del municipio.
		5. Solicitar apoyo al departamento cuando la capacidad local ha sido superada o se requieren apoyo externo en temas específicos frente a lo cual el municipio no tiene recursos.
		6. Brindar información oficial de la emergencia a los medios de comunicación
		7. Solicitar la elaboración, consolidación e información del Censo y EDAN
		8. Solicitar la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Específico
		9. Presidir las reuniones diarias de la sala de crisis, permitiendo el conocimiento de la situación y la toma de decisiones frente a la emergencia
		10. Realizar la declaratoria de Calamidad Pública cuando se requiera
		11. Establecer medidas de prevención y control que se requieran para mantener la gobernabilidad y evitar riesgos asociados (seguridad, movilidad, etc)

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
<p align="center">COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA</p>	<p align="center">Protocolo: Coordinador Oficina Gestión del Riesgo Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Solicitar el alistamiento de las entidades del CMGRD acorde a la ER y los protocolos de respuesta establecidos para cada evento. "Cadena de llamada.</p>
		<p>2. Coordinar el manejo de emergencias en el municipio acorde al nivel de la emergencia (1 a 5)</p>
		<p>3. Coordinar el montaje, operación y cierre de la Sala de Crisis en un lugar seguro.</p>
		<p>4. Elaborar el Plan de Acción Especifico con el apoyo del CMGRD.</p>
		<p>5. Elaborar informes de situación acorde a la información del CMGRD/Sala de Crisis.</p>
		<p>6. Mantener informado al alcalde sobre la evolución de la situación, las necesidades y acciones realizadas de manera continua.</p>
		<p>7. Coordinar la activación 24 horas de la Sala de Crisis cuando se requiera, para lo cual deberá nombrar un coordinador de la sala de crisis en cada turno de operación definido por el CMGRD.</p>
		<p>8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
<p>COORDINACIÓN DE LA SALA DE CRISIS</p>	<p>Protocolo: Coordinador Oficina Sala de Crisis, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Consolidar la información suministrada por cada uno de los coordinadores de las áreas activadas para la emergencia (afectación, acciones realizadas y necesidades)</p>
		<p>2. Mantener actualizada y visible (físico y magnético) la siguiente información; Organigrama de la emergencia (acorde a las instituciones que están interviniendo), Mapa del municipio con la localización de la zona afectada, Bitácora de la emergencia, Directorio de emergencia, consolidado afectación, capacidades (identificando las que están en uso y disponibles) y Necesidades.</p>
		<p>3. Apoyar el desarrollo de las reuniones diarias de seguimiento de la situación, las cuales son el insumo para la toma de decisiones, actualización de reportes e información pública. Elaborar informe de avance acorde a la reunión de seguimiento.</p>
		<p>4. Consolidar la información proveniente de la zona de impacto (PMU), e incluirla al mapeo de información para ser socializada en las reuniones diarias de seguimiento.</p>
		<p>5. Llevar a cabo la secretaría de las reuniones, el manejo del archivo y actas de soporte.</p>
		<p>6. Organizar una carpeta de la emergencia, la cual deberá ser actualizada diariamente (físico y digital) y al final la emergencia será archivada.</p>
		<p>7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
<p>SOPORTE JURIDICO</p>	<p>Protocolo: Asesor Jurídico, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Asesorar en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la ley 1523/2012</p>
		<p>2. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública</p>
		<p>3. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia necesarios</p>
		<p>4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
<p>HACIENDA</p>	<p>Protocolo: Soporte Financiero, reporta a Alcalde y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD.</p>
		<p>2. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto.</p>
		<p>3. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación.</p>
		<p>4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>

BUSQUEDA Y RESCATE		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
 AISLAMIENTO Y SEGURIDAD	Protocolo: Coordinar las acciones de Aislamiento y Seguridad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar y delimitar áreas afectadas por la emergencia
		2. Definir anillos de seguridad acorde a cada situación
		3. Acordonar áreas y anillos requeridos.
		4. Controlar acceso a personal no autorizado (manejar manillas de colores para restringir el acceso).
		5. Controlar flujo vehicular en la zona afectada
		6. Controlar orden público.
		7. Vigilar zonas afectadas.
		8. Verificar riesgos asociados
		9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
 BUSQUEDA Y RESCATE	Protocolo: Coordinar las acciones de Búsqueda y Rescate, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar la especialidad requerida acorde al tipo de evento e informar al coordinador de área/coordinador de la oficina de GRD.
		2. Coordinar con el personal competente los equipos y herramientas necesarias para el ingreso de avanzada a la zona de la emergencia.
		3. Realizar evaluación preliminar de la situación y zona de impacto, identificar riesgos asociados, notificar al de área/coordinador de la oficina de GRD.
		4. Establecer estrategia para las labores de búsqueda y rescate acorde a la situación, el personal y los equipos con que se cuenta. Establecer un PMU in situ.
		5. Verificar seguridad y procedimientos del personal especializado
		6. Búsqueda, ubicación, estabilización y extracción de personas afectas para triage y referencia a centros asistenciales
		7. Solicitar apoyo de equipos cercanos acorde a las necesidades al Coordinador de área/Oficina GRD-
		8. Mantener informado al coordinador de la oficina de GRD y/o la sala de crisis si esta activada, acerca de las acciones adelantadas y necesidades.
		9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
EVACUACIÓN	Protocolo: Coordinar la Evacuación, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar las zonas afectadas o en riesgo inminente, que requieran ser evacuadas.
		2. Identificar zonas seguras para la evacuación
		3. Establecer Plan/Estrategia para la evacuación acorde a la situación y medios disponibles
		4. Activar Plan de Evacuación y/o Definir y señalar rutas de evacuación, tiempos esperados y posibles riesgos asociados
		5. Coordinar el control del flujo vehicular, que se requiera
		6. Definir personal de las instituciones que acompañara la evacuación
		7. Dar aviso a la comunidad e iniciar la evacuación
		8. Verificar el número de familias y personas evacuadas, relacionado con el número estimado de habitantes de la zona afectada o en riesgo
		9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Protocolo: Garantizar la Seguridad y Convivencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia.
		2. Coordinar estrategias para la toma de medidas preventivas y correctivas.
		3. Adelantar acciones de prevención de delitos y promoción de la denuncia.
		4. Adelantar procesos judiciales para garantizar la seguridad y convivencia en el municipio.
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Protocolo: Garantizar la Seguridad y Convivencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia.
		2. Coordinar estrategias para la toma de medidas preventivas y correctivas.
		3. Adelantar acciones de prevención de delitos y promoción de la denuncia.
		4. Adelantar procesos judiciales para garantizar la seguridad y convivencia en el municipio.
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
HELIPUERTOS	Protocolo: Coordinar operación de Helipuertos, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identifique sitios que puedan ser habilitados como helipuertos
		2. Realice su acondicionamiento y señalización correspondiente
		3. Informe su ubicación geográfica, coordenadas a la Sala de Crisis
		4. Establezca coordinación para su operación con el área de logística y salud para su habilitación como puente aéreo y/o como apoyo en el transporte de lesionados
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función

SALUD Y SANEAMIENTO BASICO		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
ATENCIÓN EN SALUD	Protocolo: Coordinar Atención en Salud, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Activar el plan hospitalario de emergencia
		Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados
		2. Clasificar los lesionados en el sitio (Triage)
		3. Implementar módulos para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio de ser necesario
		4. Remitir los lesionados a centros asistenciales. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades.
		5. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas
		6. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria
APOYO PSICOSOCIAL	Protocolo: Garantizar acceso Apoyo Psicosocial, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
		1. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo
		2. Iniciar procesos de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo
		3. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias
		4. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia
5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.		

SALUD Y SANEAMIENTO BASICO		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
SANEAMIENTO BASICO	Protocolo: Coordinar el Saneamiento Básico, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura
		2. Verificar la calidad del agua para consumo humano
		3. Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada
		4. Asesorar el proceso para manejo de residuos sólidos
		5. Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados al evento ocurrido
		6. Establecer la disposición final de residuos y escombros derivados de la emergencia
		7. Empezar programas de promoción de la higiene, manejo de excretas, roedores, vectores y uso adecuado del agua.
		8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA	Protocolo: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento
		2. Establecer la cobertura en vacunación al momento de la emergencia
		3. Implementar actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental
		4. Promover las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental
		5. Monitoreo de enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública
		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
ALOJAMIENTO TEMPORAL	Protocolo: Gestión de Alojamiento Temporales, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación
		2. Seleccionar sitios probables de alojamiento temporal, seguros con condiciones de acceso y saneamiento básico y proyecte su capacidad para albergue de familias en cada uno de ellos.
		3. Establecer mecanismo para la administración de los alojamientos temporales
		4. Adecuar red básica para almacenamiento y distribución de agua segura.
		5. Adecuar sistema de letrinas para niños, niñas y adultos acorde al manual de alojamientos y estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.
		6. Establecer organigrama de funcionamiento y la coordinación de servicios requeridos
		7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
AYUDA ALIMENTARIA	Protocolo: Gestión de Ayuda Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda a implementar
		2. Gestionar los insumos alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación
		3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD
		4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
AYUDA NO ALIMENTARIA	Protocolo: Gestión de Ayuda No Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda no alimentaria a implementar
		2. Gestionar los insumos no alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación
		3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD
		4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

EDAN		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
CENSO	Protocolo: Coordinar la elaboración del Censo, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Activar el personal entrenado (o capacitar si no se cuenta con este) y disponer de los formatos y materiales suficientes para el levantamiento del censo
		2. Organizar con las entidades operativas los grupos de encuestadores de acuerdo a las áreas afectadas y el personal disponible
		3. Informar a la comunidad sobre el procedimiento
		4. Efectuar el censo de la población, consolidar la información y hacer el reporte al CMGRD y CDGRD
		5. Establecer plan de ayuda acorde a la evaluación y los recursos disponibles
		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
EDAN	Protocolo: Coordinar la elaboración del EDAN, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Efectuar la evaluación preliminar
		2. Efectuar la evaluación complementaria acorde a las necesidades y magnitud del evento
		3. Efectuar evaluaciones sectoriales de daños y necesidades acorde a la afectación y teniendo presente los formatos y procedimiento del manual de estandarización de la ayuda humanitaria
		4. Actualizar la información sobre daños y necesidades según sea necesario
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

LOGISTICA		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
TELECOMUNICACIONES	Protocolo: Coordinar las Telecomunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar el estado de la red de comunicaciones
		2. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento
		3. Establecer un puesto de comunicaciones que facilite el control de las comunicaciones en la zona de impacto y de esta con la sala de crisis
		4. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD.
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE	Protocolo: Gestionar el acceso y transporte, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Evaluar el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas
		2. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia
		3. Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia
		4. Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de crisis
		5. Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación
		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
SITIOS DE ALMACENAMIENTO	Protocolo: Coordinar el Almacenamiento de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	Identificar el estado de las bodegas o sitios que puedan ser utilizados para almacenamiento (infraestructura, capacidad, ventilación, seguridad etc.)
		Establecer un sistema de control de entradas y salidas de elementos, el cual diariamente debe reportar su estado a la sala de crisis, teniendo presente las fechas de vencimiento de los productos.
		Gestionar y/o acondicionar sitios para almacenamiento
		Establecer un sistema de verificación/veeduría del funcionamiento de estos sitios (las cuales podrán coordinarse con las entidades de control y/o delegados de la comunidad)
		Recepción, verificación, clasificación, peso e ingreso de los elementos, así como la salida.
		Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

LOGISTICA		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
SITIOS DE DISTRIBUCIÓN	Protocolo: Coordinar la Distribución de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Coordinar a través de las organizaciones de base comunitaria la reunión de la comunidad afectada para la distribución de la ayuda acorde a las necesidades identificadas en el censo.
		2. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia
		3. Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados.
		4. Control de inventario ingresos/salidas
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
BIENESTAR SALA DE CRISIS	Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Activar las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia.
		2. Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis
		3. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso
		4. Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia
		5. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.)
		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

SERVICIOS PÚBLICOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
SERVICIOS BASICOS	Protocolo: Coordinar la prestación de Servicios Básicos, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación
		2. Establecer la afectación de la red vial
		3. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas como Hospitales, alojamientos temporales, entidades de socorro, ancianatos, etc.
		4. Mantener informada a la comunidad acerca del estado de los servicios, medidas de prevención y acciones emprendidas por la administración al respecto.
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
REMOCIÓN DE ESCOMBROS	Protocolo: Coordinar la remoción de escombros, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Determinar el tipo de escombros a remover
		2. Establecer el volumen y peso aproximado de los escombros a remover.
		Determinar las condiciones de remoción, demolición y cargue del escombros.
		3. Coordinar con las autoridades competentes los sitios autorizados para la disposición de escombros
		4. Coordinar las condiciones de seguridad para demolición, cargue y movilización de escombros en la zona afectada.
		5. Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos.
6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.		

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
<p>EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS</p>	<p>Protocolo: Coordinar el control de incendios y MATPEL, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Implementar sistemas de alerta y aviso en caso de incendios estructurales y/o forestales</p>
		<p>2. Implementar sistemas de alerta y aviso en caso de incendios estructurales y/o forestales</p>
		<p>3. Alistamiento institucional para el control y la extinción de incendios</p>
		<p>4. Activación del plan de contingencia/protocolo de respuesta</p>
		<p>5. Identificar el tipo de sustancia que pueda estar asociada al evento de emergencia</p>
		<p>6. Efectuar las acciones de aislamiento inicial y acción protectora respecto a la sustancia involucrada Comuníquese con el sistema para emergencias químicas CISPROQIM línea de atención 018000 916012 para obtener asesoría técnica</p>
		<p>7. Aplicar condiciones de seguridad del personal de socorro</p>
		<p>8. Impulsar acciones de información y sensibilización acerca de prevención de incendios y de cómo actuar en caso de identificar el inicio de uno.</p>

INFORMACION PÚBLICA		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR
INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD	Protocolo: Coordinar la información a la comunidad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Organizar un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos
		2. Mantener informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal, y recomendaciones para su seguridad.
		3. Establecer un sistema de información para el caso de población desaparecida o que es llevada fuera del municipio por razones de salud (referencia), de manera que la comunidad no esté desinformada.
		4. Involucrar a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades
		5. Otras que el CMGR considere esenciales para efectuar la función.
MANEJO MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Protocolo: Coordinar el manejo de los medios de comunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Confirmar la información del evento.
		2. Direccional la información (encabeza de la autoridad competente e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial).
		3. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales.
		4. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación.
		5. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación).
		6. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación.
		7. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación.
		8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

3.7 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos aseguran el adecuado cumplimiento de las directrices generales dadas en los protocolos, estos se podrán desarrollar tanto como se consideren operativamente necesarios, sin excederse. (Anexo formato).

Las siguientes herramientas hacen parte de los aspectos a definir mediante procedimientos:

- a. Directorio de Emergencia
- b. Cadena de llamada
- c. Sistema de Alerta Temprana
- d. Plan de Acción Especifico para la Respuesta
- e. Declaratoria de Calamidad Publica
- f. Plan de Acción Especifico para la Recuperación
- g. Declaratoria del Estado de Normalidad

Se detalla a continuación cada uno, y los aspectos relevantes a considerar. El municipio deberá definir el procedimiento para su activación y cierre, el cual deberá desarrollar en el formato definido en el anexo.

3.7.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Se deberá mantener actualizado el siguiente formato, acorde a los cambios de información que se puedan presentar, durante la emergencia este debe verificarse las primeras horas y actualizado dejarse en un lugar visible, así como ser compartido con los integrantes del CMGRD, como herramienta para facilitar la comunicación interinstitucional.

Datos de contacto de la persona delegada por cada institución y secretaria ante el CMGRD. Se deberá distinguir a través de los colores de Alerta, a quienes se llama en Amarillo, Naranja y Rojo. Dado que no siempre se llamara a todos los integrantes, sin embargo algunas personas podrán ser llamadas en los tres niveles de alerta:

INSTITUCIÓN	NOMBRE	CARGO	DATOS DE CONTACTO			LLAMADO EN		
			N° CELULAR	E - MAIL	TELEFONO FIJO	A	N	R
1	Alcaldia	Alcalde Municipal						
2	Coordinador CMGRD	Coordinador CMGRD						
3	Secretaria de Planeación y Obras Públicas	Secretario de Planeación y Obras Públicas						
4	Secretaria de Gobierno	Secretario de Gobierno						
5	Secretaria de Salud	Secretario de Salud						
6	Policia Nacional	Comandante de Policia						
7	Cuerpo de Bomberos	Comandante C. Bomberos						
8	Hospital Local	Director del Hospital						
9	Defensa Civil	Director Defensa Civil						
10	Concejo Municipal	Presidente Concejo Municipal						
11	Asocomunal	Presidente Asocomunal						
12	Asociación de Comerciantes	Presidente Asociación de Comerciantes						
13	Asociación de Cultivadores	Presidente Asociación de Cultivadores						

3.7.2 CADENA DE LLAMADO Y LÍNEA DE TIEMPO - “ALERTA INSTITUCIONAL”

Se deberá establecer la cadena de llamado, en tiempo de las instituciones, para lo cual se tendrán en cuenta aspectos como: *quien inicia la cadena? Que instituciones son claves en su desarrollo? Cada institución debe realizar máximo 5 llamadas?, los medios de comunicación son redundantes?, que mensaje se deberá transmitir ?Y el tiempo estimado en el desarrollo de la cadena es?*

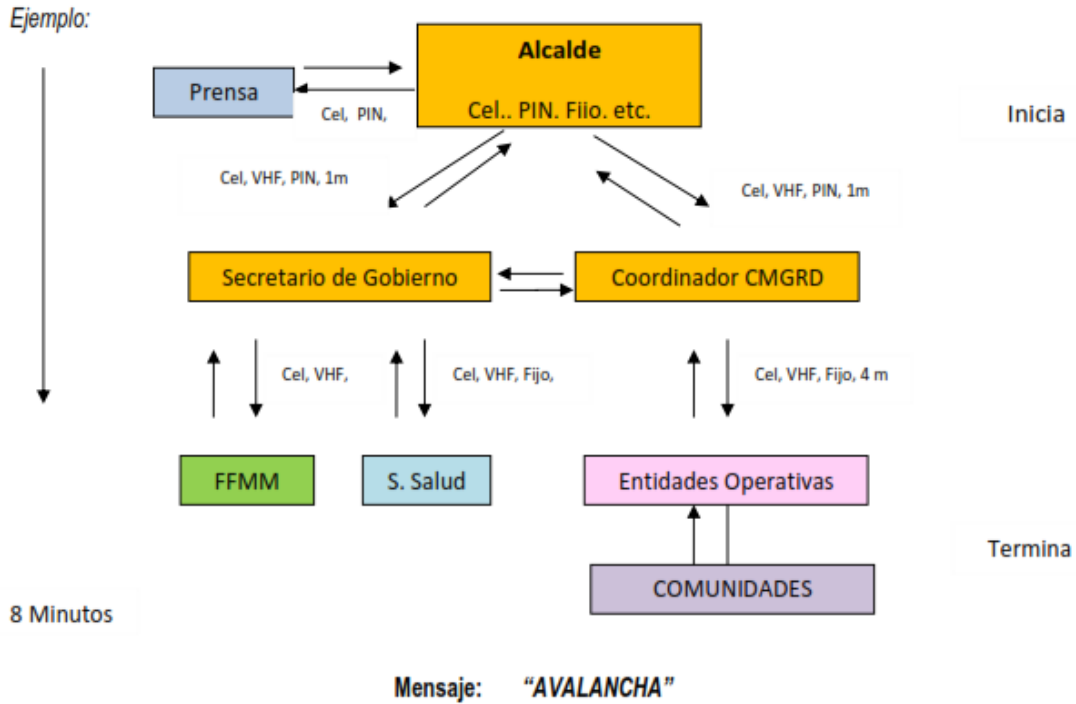


Figura 12. Esquema Cadena de Llamado

El Contar con un mensaje corto pre acordado, permitirá que la cadena sea más rápida y así mismo cada institución deberá realizar las acciones consideradas previamente para esta situación, ej.: reunirse en la sala de crisis, activar el sistema de alerta, etc.

3.7.3 SALA DE CRISIS

Se considera a la Sala de Crisis el espacio establecido para la organización de toda la información de la emergencia, facilitando así la toma de decisiones por parte del CMGRD. La Sala se alimenta del trabajo de las diferentes áreas de coordinación y permite el tener una visión actualizada de la situación, necesidades y acciones desarrolladas, elementos estos claves para la toma de decisiones.

Funcionamiento de la Sala de Crisis

La Sala de Crisis se activa acorde al nivel de la emergencia, de manera que para eventos de **nivel 3** según la escala anterior, se requerirá que esta funcione 24 horas, facilitando así la toma de decisiones.

Su objetivo es facilitar la evaluación de la situación:

Qué ocurrió?

Cuáles son los daños?

Acciones adelantadas? Principales necesidades?

Recursos con que cuento para hacer frente a la emergencia?...y la evolución de esto en el tiempo.

Esta información es necesaria para la toma de decisiones, la solicitud de apoyo y el manejo como tal de la situación, así mismo apoya el desarrollo de acciones como: la elaboración de reportes de situación, comunicados de prensa y la declaratoria o no de calamidad pública.

La información a manejarse en la sala de crisis es:

- a. Organigrama (con los nombres de responsables acorde al esquema indicado anteriormente)
- b. Bitácora
- c. Directorio de Emergencia
- d. Inventario de Recursos disponibles para la emergencia*
- e. Datos de Afectación (Censo)
- f. Mapa de la zona afectada
- g. Listado de Necesidades

*Esta información deberá estar disponible en físico y digital y ser actualizada de manera recurrente, acorde a la evolución de la situación se propone la siguiente regularidad:

- a. Primeras 72 horas, cada 6 horas.
- b. 72 horas-3 días, cada 8 horas.
- c. Día 3 al 5, cada 12 horas.
- d. 5 día en adelante, cada 24 horas.

Para cada emergencia el CMGRD deberá abrir una carpeta con el nombre del “Sismo 09-02-2013”, “Avalancha Quebrada Negra 23-12-2011”, etc. En la cual diariamente incluirá los datos que son consolidados en la sala de crisis con la fecha correspondiente, al finalizar la emergencia esta podrá archivar con un breve resumen de cierre de la operación.

3.7.4 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA

La ALARMA es una herramienta muy valiosa en el proceso de comunicarle a la comunidad acerca de una situación de riesgo, para contar con una respuesta efectiva se requiere que previamente el riesgo haya sido identificado e incluido en los procesos de capacitación y sensibilización, de manera que las comunidades puedan identificar esta señal, interpretarla claramente y actuar conforme a esta.

Para lo anterior se requerirá definir los siguiente elementos y una vez definidos deberán ser difundidos de manera masiva y probados en ejercicios, de manera que se genere este conocimiento y destreza en la comunidad.

Evento:			
Sistema de Alarma: El CMGRD es el encargado de activar la alarma adoptada para dar el aviso de activación de un evento en particular, defina a continuación el canal a utilizar el código o información específica y el responsables de divulgarla.			
Canal o Medio (Emisora, Sirena, Radio, Altavoz, Puerta a Puerta, etc.)	Código (Mensaje, número de timbres, etc.)	Responsable (Quien deberá activar el mecanismo acordado)	Acción Esperada de la Comunidad (Acción esperada, por ej.; Evacuación, Refugio, etc.)

3.7.5 PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA

El Plan de Acción Específico, pretende organizar a partir de los primeros momentos de la emergencia y para los casos en que sea posible del censo y/o evaluación preliminar las acciones para la respuesta en los tres primeros meses, de manera que se realice una coordinación efectiva de las capacidades locales y se tenga una planificación de los recursos e intervenciones, acorde a los resultados de la evaluación de daños. En ocasiones dada la magnitud de los daños y las limitaciones de las capacidades locales, en el plan podrán incluso incluirse acciones para poder contar con el levantamiento del censo/EDAN, el cual se requiere en la menor brevedad, pero no puede ser un obstáculo para brindar la ayuda humanitaria.

Cuando se realiza declaratoria de calamidad pública, este plan deberá ser incorporado en el PAE para la recuperación.

PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RESPUESTA					
Objetivo:					
Ítem	Línea de Intervención	Resultado Esperado	Actividades	Responsable	Apoyo
1	Ayuda Alimentaria	Apoyar a 50 familias	Censo, gestión de los recursos y realizar la distribución de los alimentos.	Coordinador CMGRD	CRC, DCC.

PRESUPUESTO							
Ítem	Línea de Intervención	Concepto	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total	Aportes	
						Municipio	Otros
1	Ayuda Alimentaria	Mercado	60.000	50	300.000		

CRONOGRAMA													
Resultado	Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

PLAN DE DISTRIBUCIÓN AYUDA HUMANITARIA		
Concepto (Alimentos, elementos de aseo, etc.)	Cantidades	Sitios afectados (División por sitio a ser atendido-veredas, corregimientos, etc.)
Ayuda Alimentaria	15	Vereda A
	35	Barrio C

3.7.6 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA

Calamidad Pública es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción. (Artículo 4 Ley 1523 de 2012).

El alcalde, previo concepto favorable del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, podrán declarar la situación de calamidad pública en su respectiva jurisdicción. Las declaratorias de situación de calamidad pública se producirán y aplicarán, en lo pertinente, de conformidad con las reglas de la declaratoria de desastre. (Artículo 57 Ley 1523 de 2012). Ver criterios en el Artículo 59.

Modelo:

DECRETO NÚMERO

Fecha xxxxx

“Por la cual se declara una situación de Calamidad Pública en el Municipio de
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

El Alcalde del Municipio de XXXX en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por la ley 1523 de 2012, y.....

CONSIDERANDO

Que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados. Que es deber de las autoridades y entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, reconocer, facilitar y promover la organización y participación de comunidades étnicas, asociaciones cívicas, comunitarias, vecinales, benéficas, de voluntariado y de utilidad común. Es deber de todas las personas hacer parte del proceso de gestión del riesgo en su comunidad.

Que en toda situación de riesgo o de desastre o de calamidad pública, como la que acaba de acontecer en el Municipio de XXXX, el interés público o social prevalecerá sobre el interés particular.

Que las autoridades municipales mantendrán debidamente informadas a todas las personas naturales y jurídicas sobre: Posibilidades de riesgo, gestión de desastres, acciones de rehabilitación y construcción así como también sobre las donaciones recibidas, las donaciones administradas y las donaciones entregadas.

Que el Alcalde es el conductor del Sistema Nacional en su nivel territorial y está investida con las competencias necesarias para conservar la seguridad, la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de su jurisdicción.

Que de conformidad con los reportes entregados a la Alcaldía por parte del xxxx (Censo, boletín técnico, etc.) , se ha presentado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Que los eventos presentados en el Municipio de XXXX provocados por XXXX, han generado afectaciones en la población, la infraestructura vial, hospitalaria y educativa del territorio.

Que de conformidad con los reportes de las entidades departamentales y municipales, así como de las entidades operativas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos municipales, las afectaciones presentadas, hasta el día xxx, son las siguientes: xxxxxxxx incluir informe detallado.

Que dada la magnitud de las afectaciones en el Municipio de XXXXXXXX, el Señor Alcalde, convoco el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, con la finalidad de realizar una evaluación detallada de los daños sufridos en el Municipio y tomar las medidas necesarias de conformidad con lo señalado en la ley 1523 de 2012.

Que el artículo 57° de la ley 1523 de 2012 establece que: “Artículo 57.Declaratoria de situación de calamidad pública. Los gobernadores y alcaldes, previo concepto favorable del Consejo Departamental, Distrital o Municipal de Gestión del Riesgo, podrán declarar la situación de calamidad pública en su respectiva jurisdicción. Las declaratorias de la situación de calamidad pública se producirán y aplicarán, en lo. Pertinente, de conformidad con las reglas de la declaratoria de la situación de desastre.”

Que el artículo 58° de la ley 1523 de 2012 establece que: “Para los efectos de la presente ley, se entiende por calamidad pública, el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al distrito, municipio, o departamento ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.”

Que el artículo 59° de la ley 1523 de 2012 establece los Criterios para la declaratoria de desastre y calamidad pública.

1. Los bienes jurídicos de las personas en peligro o que han sufrido daños. Entre los bienes jurídicos protegidos se cuentan la vida, la integridad personal, la subsistencia digna, la salud, la vivienda, la familia, los bienes patrimoniales esenciales y los derechos fundamentales económicos y sociales de las personas.
2. Los bienes jurídicos de la colectividad y las instituciones en peligro o que han sufrido daños. Entre los bienes jurídicos así protegidos se cuentan el orden público material, social, económico y ambiental, la vigencia de las instituciones, políticas y administrativas, la prestación de los servicios públicos esenciales, la integridad de las redes vitales y la infraestructura básica.
3. El dinamismo de la emergencia para desestabilizar el equilibrio existente y para generar nuevos riesgos y desastres.
4. La tendencia de la emergencia a modificarse, agravarse, reproducirse en otros territorios y poblaciones o a perpetuarse.
5. La capacidad o incapacidad de las autoridades de cada orden para afrontar las condiciones de la emergencia.
6. El elemento temporal que agregue premura y urgencia a la necesidad de respuesta.
7. La inminencia de desastre o calamidad pública con el debido sustento fáctico.

Que el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, creado mediante el Decreto No () del () de julio de 2012 de conformidad con lo dispuesto en el ley 1523 de 2012, en reunión extraordinaria celebrada el día xxxxx, una vez rendido el informe por el Coordinador del Consejo Municipal y la Entidades Operativas del Sistema, dio su **Concepto Favorable**, para la declaratoria de Calamidad Pública en el Municipio de XXX.

Que las entidades integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, formularán el Plan de Acción Específico de conformidad con lo establecido en el artículo 61º de la ley 1523 de 2012, cuyas actividades serán ejecutadas por todos los miembros del Consejo, junto con las instancias y dependencias de todo orden, así como empresas del sector privado a quienes se les asignarán sus responsabilidades en ese documento.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Declaratoria.-Declarar la Situación de Calamidad Pública en el Municipio de xxxxx de conformidad con la parte considerativa de este decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Plan Específico de Acción.-El Plan de Acción Específico será elaborado y coordinado en su ejecución por el Consejo Municipal, con la información suministrada por las oficinas municipales de gestión del riesgo y estará coordinado por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y su seguimiento y evaluación estará a cargo de la Secretaria de Planeación Municipal, quien remitirá los resultados de este seguimiento y evaluación a la Gobernación del departamento y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Plan.- Una vez aprobado el Plan de Acción Específico por parte del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo será ejecutado por todos sus miembros, junto con las demás dependencias del orden Municipal, Departamental o Nacional, así como por las entidades del sector privado que se vinculen y a quienes se les fijaran las tareas respectivas en el documento.

PARAGRAFO: Terminó.- El termino para la elaboración y aprobación del Plan Específico de Acción no podrá exceder de un mes a partir de la sanción del presente decreto.

ARTÍCULO CUARTO: Régimen Contractual.-La actividad contractual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en Capítulo VII Régimen Especial para Situaciones de Desastre y Calamidad Pública de la Ley 1523 de 2012.

Las actividades contractuales se ajustarán a lo que se disponga en los planes de inversión que se aprueben con El Plan de Acción Específico.

PARÁGRAFO. Control Fiscal.- Los contratos celebrados en virtud del presente artículo se someterán al control fiscal dispuesto para los celebrados en el marco de la declaratoria de urgencia manifiesta contemplada en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen.

ARTÍCULO QUINTO: Normatividad .- En el Plan de Acción que apruebe el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo se establecerán las demás normas necesarias para la ocupación, adquisición, expropiación, demolición de inmuebles e imposición de servidumbres; reubicación de asentamientos, solución de conflictos, moratoria o refinanciación de deudas, suspensión de juicios ejecutivos, créditos para afectados, incentivos para la rehabilitación, reconstrucción y el desarrollo sostenible; administración y destinación de donaciones y otras medidas tendientes a garantizar el regreso a la normalidad.

ARTÍCULO SEXTO: Vigencia.- El presente decreto tendrá una vigencia de seis (6) meses a partir de su publicación y podrá prorrogarse hasta por seis (6) meses más previo concepto favorable del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo.

Dado en XXXXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXX de XXXX,
Publíquese, Comuníquese y Cúmplase, **XXXXXXXXXXXXXXXX**

3.7.7 PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN

Una vez declarada la situación de Calamidad Pública (artículo 61. Ley 1523/2012) y activada la Estrategia de Respuesta la alcaldía deberá elaborar el Plan de Acción Especifico para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, el cual será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución acorde a los términos señalados en la declaratoria, el Plan de Acción Especifico, deberá ser elaborado y coordinado en su ejecución por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, el seguimiento y evaluación estará a cargo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION					
Nombre: _____					
Fecha de Elaboración: _____					
Fecha de aprobación CMGRD (No. Acta): _____					
Total Costo: _____					
Duración: _____					
Responsable: _____					
Introducción					
Resumen general de la situación y el propósito del plan de recuperación.					
<ul style="list-style-type: none"> ♦ La emergencia/desastre presentado y sus repercusiones (impacto en las personas, los bienes, servicios y el ambiente) ♦ Daños, pérdidas y necesidades. (Datos acorde al Censo y EDAN) ♦ Atención brindada en la fase de emergencia y apoyos recibidos 					
Visión y Orientaciones para la recuperación					
Objetivo del Plan de Acción. Efectos directos que se esperan tras la implementación del plan					
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Recuperación Social ♦ Recuperación Territorial ♦ Recuperación Institucional ♦ Recuperación Económica 					
Acciones (Corto, Mediano y Largo Plazo, según lo identificado en el punto anterior)					
Recuperación Social (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)					
Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.					
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.					
Recuperación Territorial (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)					
Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.					
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.					
Recuperación Institucional (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)					
Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.					
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.					
Recuperación Económica (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)					
Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.					
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.					
Presupuesto General					
Detallado por líneas, concepto, costo unitario, cantidades y costo total.					
Item	Línea de Intervención	Concepto	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total
TOTAL GENERAL					
Cronograma General (Duración del Plan de Acción)					
Detallado por línea de intervención en el tiempo (meses y semanas) y responsable.					
Mecanismos de Financiación					
Fondos de los cuales se estiman se realizaran los aportes para el cubrimiento de las acciones, los cuales podrán ser; Municipales, Departamentales, Empresa privada, Comunitaria y/ o del Orden Nacional).					
Responsables					
En cabeza del Alcalde esta la responsabilidad del cumplimiento del Plan, siendo coordinada su implementación con el CMGRD. El seguimiento y evaluación estará a cargo de la UNGRD. Deberá nombrarse una comisión de seguimiento, acorde a un cronograma definido, de manera que sea en cuanto se cumplan las actividades estimadas, se realice la respectiva evaluación para el retorno a la normalidad.					

DECRETO NÚMERO

Por la cual se declara el retorno a la normalidad
El Alcalde del Municipio en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el artículo 64 de la ley 1523 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que mediante decreto número xxxxxxxx de fecha xxxxxxxxxxxx se declaró una situación de calamidad pública en el Departamento (Municipio), con ocasión a (Evento) que afecto a la población, la infraestructura educativa, las vías, cultivos,

Que el Consejo Departamental (Municipal) elaboró el Plan Específico de Acción que tuvo como finalidad restablecer las condiciones de normalidad en el territorio a través de acciones de recuperación, rehabilitación y reconstrucción de las zonas afectadas.

Que el artículo 64 de la ley 1523 de 2012, que previa recomendación del consejo territorial correspondiente, el gobernador o alcalde, mediante decreto, declarará el retorno a la normalidad y dispondrá en el mismo cómo continuarán aplicándose las normas especiales habilitadas para la situación de calamidad pública, durante la ejecución de las tareas de rehabilitación y reconstrucción y la participación de las entidades públicas, privadas y comunitarias en las mismas.

Que el Consejo Departamental (Municipal) de Gestión del Riesgo, en su sesión de fecha (xxxxxxx) y una vez presentado el informe de la Oficina de Planeación Departamental (Municipal) sobre los avances significativos del Plan de Acción Especifico, el cual se encuentra en un avance del 70% (%) en las etapas de rehabilitación y Reconstrucción, recomienda al señor Gobernador (Alcalde) declare el retorno a la normalidad.

Que con fundamento en el precitado articulo deje vigentes las normas pertinentes al régimen especial para situaciones de desastres, que fueron contempladas en el decreto de declaratoria de calamidad pública, por el término de tres (3) mas, tiempo que considera razonable para la ejecución total del Plan de acción específico.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

Artículo 1. Declaratoria de Normalidad.- Declarar el retorno a la normalidad para la situación de calamidad pública en el Departamento (Municipio) de conformidad con la parte considerativa de este decreto.

Artículo 2. Plan Específico de Acción.- El Plan de Acción Específico continuará ejecutándose hasta su culminación y la Secretaria de Planeación Departamental (Municipal) remitirá los resultados del seguimiento y evaluación a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia de la República.

Artículo 3. Normas vigentes.- Las normas establecidas en el decreto de declaratoria de calamidad pública, relacionadas el régimen de excepción contemplado en la Ley 1523 de 2012, continuaran aplicándose para la rehabilitación y reconstrucción de las zonas afectadas hasta por el término de tres (3) meses más.

Artículo 4. Vigencia.- El presente rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

CAPITULO 4

CAPACIDAD DE RESPUESTA

4.1 CONSOLIDADO DE CAPACIDADES CMGRD

BUSQUEDA Y RESCATE			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	EQUIPOS (Requieren combustión ej. Motobombas, Mandíbula de la vida, etc.)	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS		

SALUD				
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	ESPECIALIDAD	INFRAESTRUCTURA (Quirófanos, Morgue, Camas hospitalización, etc.)	EQUIPOS
TOTAL	# PERSONAS			

TELECOMUNICACIONES			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	EQUIPOS (Requieren combustión ej. Motobombas, etc.)	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS		

TRANSPORTE			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	TIPO DE VEHICULOS/CAPACIDAD (Terrestres, Aéreos, Acuáticos/Personas y carga.)	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS	# VEHICULOS	

ALMACENAMIENTO			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS	CAPACIDAD EN AREA M2	

SERVICIOS PÚBLICOS			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS		

ALOJAMIENTO TEMPORAL			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS	CAPACIDAD DE DE ALOAJMIENTO EN # FAMILIAS/ PERSONAS	

SANEAMIENTO BÁSICO			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación)
TOTAL	# PERSONAS	CAPACIDAD EN M3 AGUA-HORAS/DIAS DE ABASTECIMIENTO	

COORDINACIÓN			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA (Sala de Crisis, Vehículos Comando, PMU, Helipuertos (Georeferenciados), etc.)	HERRAMIENTAS (Computadores, impresoras, internet, celular, fax, etc.)
TOTAL	# PERSONAS		

4.2 MAPEO DE CAPACIDADES LOCALES

PASOS PARA EL MAPEO DE CAPACIDADES:

1. En un mapa del municipio, ubique las capacidades reportadas en el ítem 4.1, diferenciando cada una mediante una convención (Búsqueda y Rescate, Salud, etc.).
2. Revise luego de su mapeo cuales capacidades están ubicadas en zonas de riesgo. Esto es posible hacerlo al ubicar sobre el mapa de riesgo (escenarios) un papel calcante o acetato y sobre este ubicar las capacidades.
3. Identifique sitios en los cuales podrían ser reubicadas estas capacidades, dado que en una emergencia se perderían.

ANEXOS

ANEXO 1. PLANES DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA

FESTIVAL VALLENATO VOCES Y ACORDEONES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.2. INTRODUCCIÓN:

Evento Masivo durante el 16 Festival Vallenato “Voces Y Acordeones” 2016- este 2 Y 3 DE Julio de 2016 se celebran las eliminatorias en las diferentes competencias y conciertos en el Rumbodromo, ubicado en el barrio Manzanares-Diagonal a la Ciudadela Educativa y Cultural Puertas del sol. El municipio de Apartadó por tradición viene realizando dicho festival donde concurren alrededor de 8.000 personas, donde contaremos con un punto de mando Unificado con los Organismos de Socorro y los de seguridad, desde el día viernes 2 de Julio a partir de las 5:00 pm y el día 3 a.m. de julio en el mismo horario , Objetivo de este plan es plantear acciones que permitan minimizar los riesgos y atender eventos posibles desordenes o manifestaciones por motivos a los las festividades en especial en conciertos programados en este Festival.

2. ESCENARIO DE POSIBLE AFECTACIÓN POR EL EVENTO.

Análisis de la posible afectación

Posible Población Afectada	Posible Infraestructura Afectada	Posible Áreas Comunes Afectadas	Posibles Líneas Vitales Afectadas	Posibles Edificaciones Afectadas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Familias ✓ Estudiantes ✓ Comerciantes ✓ Industria ✓ Campesinos ✓ Pasajeros 	<ul style="list-style-type: none"> Aeropuertos Puertos ✓ Vías ✓ Torres de energía Petroleros ✓ Cultivos ✓ Estaciones de servicio ✓ Sistema de transporte 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercio ✓ Viviendas ✓ Colegios ✓ Senderos ecológicos. ✓ Caminos de herradura o vecinales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Telefonía ✓ Gas ✓ Electricidad ✓ Televisión ✓ Acueductos Oleoductos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Viviendas ✓ Cuarteles ✓ Emisoras ✓ Bodegas ✓ Instituciones ✓ Hoteles ✓ Casetas de telecomunicaciones.

3. SISTEMA DE ALERTA, ACTIVACIÓN Y COORDINACIÓN

Se activaran dos líneas fijas telefónicas para la atención a la comunidad 8280392 Cuerpo de Bomberos y 8280051 Policía Nacional –Estación Apartadó, en el sitio del evento llamar a los Celulares 3126493433 Técnico encargado de Gestión del Riesgo, 3128041625 Coordinadora Cruz Roja, 3104405152/ 313 7956792/311 Teniente Cuerpo De Bomberos Apartadó, Que activaran la respuesta de los organismos de socorro en caso de solicitud de la comunidad, se realizaran reportes periódicos al Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo al Celular 320 7208187 para informar cómo avanza la jornada cultural en el municipio.

3.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACCIÓN:

El grupo de apoyo Apartadó dispondrá de 9 voluntarios con capacidad de respuesta, a la hora de cualquier eventualidad. Estaremos en la sede en horas diurnas y en el PMU en horas nocturnas de las 5:00 pm a 2 am realizando monitoreo por sectores, y en constante comunicación con el consejo municipal para la atención del riesgo. Evaluando las acciones y procedimientos en caso de posible eventualidad.

ACCIONES	Como acción principal de C.R.C.	Como acción Complementaria	Como Apoyo al CMGER
Alerta y Alarma	X		
Salvamento, Búsqueda y Rescate	X		
Atención y Traslado de heridos	X		
Censo de familias afectadas			X
Evacuación preventiva de áreas de riesgo		X	X
Apoyo en Telecomunicaciones Internas	X		
Organización de Puestos de Mando Unificado			X
Instalación de MEC'	X		
Ubicación de Ambulancias para traslado de lesionados	X		
Bienestar del personal que interviene en la acción humanitaria	X		
Aplicación de medidas preventivas y de atención	X		
Atención y movilización de heridos, afectados	X		

La sede del grupos de apoyo Apartadó fueron escogido como sitio estratégico por ser centrales para la concentración de los organismo de socorro. Defensa civil ,cuerpo de bomberos y voluntarios de la cruz roja, con el objetivo fundamental de centralizar tanto la información como la toma de decisiones, a la vez que posibilita l indefinición de estrategias en forma colegiada.

ASIGNACIÓN BÁSICA DE FUNCIONES

A nivel municipal (Voluntarios con roles dentro del plan de contingencia):

Director GA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador operativo del grupo de apoyo • Enlace organismos de socorro • Organización de Puestos de Mando Unificado
Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a víctimas • Búsqueda y Rescate • Censo de familias afectadas • Evacuación preventiva de áreas de riesgo

ENLACE COORDINACIÓN OPERACIONAL

Nombre	CAPITAN RAFAEL GARZON OSPINO
Cargo	Comandante Estación de Policía Apartadó
Teléfono Directo No 1	8280051
Celular	320297770

Nombre	TTE. ELKIN ECHAVARRIA
Cargo	Comandante Bomberos Apartadó
Teléfono Directo No 1	8280392
Celular	3104405152/ 313 7956792/311 6223861

Nombre	Lidia Murillo GONZALEZ
Cargo	Coordinador Cruz Roja
Teléfono Directo No 1	828315
Celular	304 6400988

Nombre	Bernardo Martínez
Cargo	DIRECTOR DE LA DEFENSA CIVIL
Celular	314 8173125

CADENA BÁSICA DE LLAMADAS:

A nivel interno:

No	Nombre	Teléfono	Debe Llamar a:
0	TTE. ELKIN ECHAVARRIA	3104405152/ 313 7956792	1,2,6
1	CAPITAN RAFAEL GARZON O.	320297770	0
2	JUAN DAVID CARTAGENA	320 7208187	3,7,9.
3	JAMILSON CUESTA	3126493433	5,4
4	LIDIA MURILLO GONZALEZ	304 6400988	NO LLAMA
5	BERNARDO MARTÍNEZ	314 8173125	NO LLAMA
6	TONNY LUIS LOZANO B.	313 7588907	8
7	JANETH CRISTINA CASTAÑO	3148940010	10
8	CORONEL GONZALEZ	3015426059	NO LLAMA
9	ELIECER ARTEAGA VARGAS	314 6823208	NO LLAMA
10	RUBENCUERVO	8283101	

Directorio coordinación externa Municipal:

Municipio De Chigorodó	1	ELIECER ARTEAGA VARGAS	314 6823208	ALCALDE MUNICIPAL
	2	JUAN DAVID CARTAGENA	320 7208187	COORDINADOR GESTION DEL RIESGO
	3	JAMILSON CUESTA	3126493433	GESTOR DEL RIESGO (E)
	4	TONNY LUIS LOZANO B	313 7588907	SEC. GOBIERNO
	5	JANETH CRISTINA CASTAÑO	3148940010	SEC. SALUD
Otras Entidades	1	TTE. ELKIN ECHAVARRIA	3110466412	CUERPO DE BOMBEROS
	2	LIDIA MURILLO GONZALEZ	304 6400988	COORDINADORA CRUZ ROJA
		BERNARDO MARTÍNEZ	314 8173125	DEFENSA CIVIL
	3	RUBEN CUERVO	8283101	IPS UNIVERSITARIA
4	CAPITAN RAFAEL GARZON	320297770	POLICÍA NACINAL	

	5	CORONEL GONZALEZ	3015426059	EJERCITO NACIONAL
--	---	------------------	------------	-------------------

Recursos Municipales (Internos)

Recurso Humano	Voluntarios de base	10
	Celulares	1
	Carpas	1
Elementos de Atención Pre - hospitalaria	Camillas:	2
	Camillas plegables	2
	Botiquines básicos	2
	Inmovilizadores Cartón	7
	Oxígeno portátil	1
	Tensiómetro	2
	Fonendoscopio	1
	Manta térmica	1
Vehículos para transporte personal	Móvil 11 moto	1
	Camioneta placas Hhk141(Bomberos)	1

Juan David Cartagena Álzate
Coordinador Municipal de Gestión del riesgo.

Elaboró/Carlos Montes
 Gestor del riesgo.