



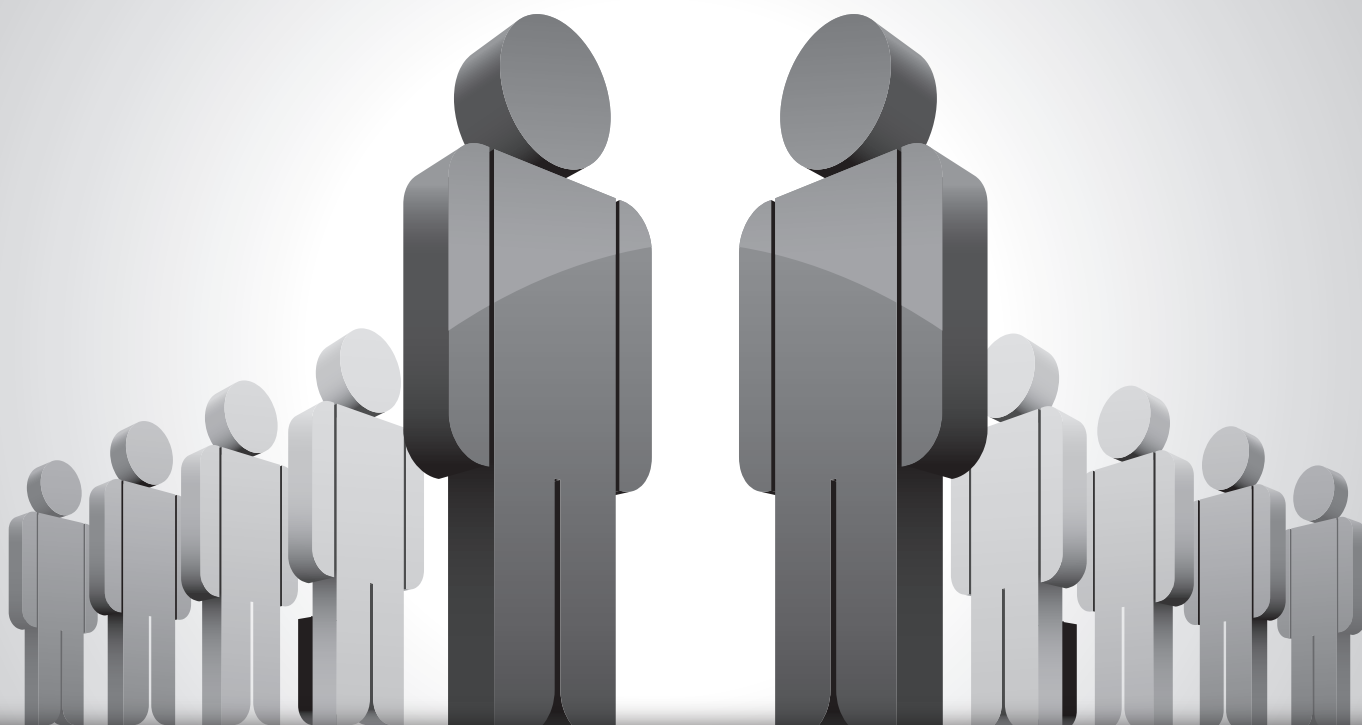
ALCALDIA DE ARMENIA



ARMENIA



Oficina Municipal para la Gestión
del Riesgo de Desastre



GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE CRISIS

ENERO DE 2015
ARÉA DE MANEJO DE DESASTRES
OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
OMGERD



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

GUIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE CRISIS

AÑO 2015

Documento revisado y ajustado (Artículo 6, Ley 1523 /2012, Decretos 163 del 2 de diciembre de 2013 y Decreto 011 del 26 de enero de 2015), bajo el apoyo de las entidades del Comité de Manejo de Desastres del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD del municipio de Armenia

LUZ PIEDAD VALENCIA FRANCO

Alcaldesa Municipal

HECTOR ALBERTO MARIN RIOS

Secretario de Gobierno y Convivencia

JAVIER VELEZ GOMEZ

Coordinador OMGERD

ARIEL OSPINA RODRIGUEZ

Area Manejo de Desastres
OMGERD

Equipo Técnico Asesor:

Tec Diego Fernando Herrera Arias
Sr John Fredy Castro Díaz
SP Carlos Adolfo Agudelo Salamanca

Bombero – Cuerpo Oficial de Bomberos
Director de Socorro – Cruz Roja del Quindío
Técnico Operativo – Defensa Civil Quindío



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACION

1	CONTEXTO.....	7
2	DESCRIPCION.....	7
3	COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA.....	8
4	COORDINACION GENERAL DE LA SALA DE CRISIS MUNICIPAL.....	9
4.1	COORDINACION OPERATIVA.....	9
4.1.2	Funciones del Coordinador de Respuesta.....	10
4.2	COORDINACION LOGISTICA.....	10
4.2.1	Funciones del Coordinador Logístico.....	11
4.2.1.1	Logística Interna.....	11
4.2.1.2	Recurso Humano.....	11
4.2.1.3	Equipos y Maquinaria.....	11
4.2.1.4	Transportes.....	12
4.3	TELEMATICA.....	12
4.3.1	Funciones del Coordinador de Telecomunicaciones.....	12
4.4	CENTRO DE INFORMACION.....	12
4.4.1	Funciones del Coordinador del Centro de Información.....	14
5	PUESTO DE MANDO UNIFICADO (P.M.U.).....	15
5.1	Niveles de coordinación.....	15
5.2	Nivel base de coordinación.....	15
6	ESQUEMA OPERACIONAL DE LA OMGERD.....	16
7	ESTRUCTURA DE LOS PUESTOS DE MANDO UNIFICADOS (P.M.U.).....	17
8	ORGANIZACION PARA LA CONTINGENCIA.....	17
	Organigrama Areas Funcionales.....	17
8.1	AREA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.....	18



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

8.1.1	Monitoreo de Eventos.....	18
8.1.2	Evaluación del Riesgo.....	18
8.1.3	Evaluación de Daños.....	18
8.1.4	Rehabilitación Líneas Vitales.....	18
8.1.5	Manejo de Escombros.....	18
8.1.6	Rehabilitación de Vías.....	18
8.2	AREA DE SALVAMENTO.....	19
8.2.1	Búsqueda y Rescate.....	19
8.2.2	Atención Pre hospitalaria.....	20
8.3	AREA DE SALUD.....	21
8.3.1	Referencia de Pacientes.....	21
8.3.2	Instalación y Activación MEC.....	21
8.3.3	Atención Psicosocial.....	22
8.3.4	Saneamiento Ambiental.....	23
8.3.5	Vigilancia Epidemiológica.....	24
8.3.6	Manejo Personas Fallecidas.....	24
8.4	AREA DE SEGURIDAD.....	25
8.4.1	Control del Orden Publico.....	25
8.4.2	Aislamiento de Areas.....	26
8.4.3	Evacuación.....	26
8.4.4	Control de Vías.....	27
8.4.5	Control de Eventos Secundarios.....	28
8.5	AREA DE ASISTENCIA SOCIAL.....	29
8.5.1	Censo Poblacional.....	29
8.5.2	Ayuda Humanitaria.....	30
8.5.3	Alojamientos Temporales.....	31
8.5.4	Auxilios de Arrendamiento.....	32
8.5.5	Abastecimientos.....	32
8.5.6	Trabajo Social Comunitario.....	34
9	MOMENTOS DE LA RESPUESTA.....	32
9.1	Momento I:Alerta y Alistamiento Preventivo.....	32
9.2	Momento II:Respuesta Primaria.....	32
9.3	Momento III:Respuesta Secundaria.....	33
9.4	Momento IV:Rehabilitación y Recuperación.....	33
10	ESCENARIOS DE RIESGO.....	33
11	NIVEL DE EMERGENCIA Y DE INTERVENCION EN LA RESPUESTA.....	34



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

	Flujograma de funcionamiento de la Sala de Crisis.....	35
12	FORMATOS.....	36 al 46
	Definición del Sistema de Alerta por Evento.....	36
	Matriz de Responsabilidades.....	37y38
	Cadena de Llamadas.....	44
	Formato Logística.....	40
	Formato Recursos Financieros.....	41
	Formato Bitácora.....	42
	Formato Acciones Realizadas.....	43
	Formato Accione por Realizar.....	44
	Formato Directorio.....	45
	Mapa Operativo.....	46





Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

PRESENTACION

La Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, comprometida con el mejoramiento continuo de la gestión integral del riesgo del municipio y el respeto por la dignidad humana de las personas afectadas por las situaciones de emergencias y desastres de origen natural o antrópico no intencional, de acuerdo con la Ley 1523 del 2012 y los Decretos 163 del 2 de diciembre del 2013 y el Decreto 011 del 26 de enero de 2015, ha desarrollado la presente guía de funcionamiento de la Sala de Crisis de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres OMGERD, donde se explica el proceso de monitoreo, declaratoria de alertas, activación de la Sala de Crisis y la toma de decisiones para la respuesta a una emergencia y/o desastre; de acuerdo a la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias Versión 1.0.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta guía orientará sus esfuerzos para contar con el nivel de coordinación necesario para brindarle a los afectados en una situación de emergencia y/o desastre la toma de decisiones oportuna, eficiente y eficaz para responder ante una situación de desastre local, en el cual se requiera su intervención.

JAVIER VELEZ GOMEZ

Profesional Líder

Oficina Municipal para la Gestión
del Riesgo de Desastres OMGERD



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

GUIA DE FUNCIONAMIENTO

1.CONTEXTO

La Sala de Crisis de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Armenia OMGERD, es un espacio físico y en determinados casos virtual, donde la información generada en el marco global de la Gestión del Riesgo y de acuerdo a la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE Versión 1.0, es analizada sistemáticamente a través de la Central de Telecomunicaciones por un equipo de trabajo idóneo con el fin de caracterizar la situación de una población específica, especialmente durante situaciones de emergencia. La información es presentada y difundida en diversos formatos como tablas, gráficos, mapas, documentos técnicos o informes, para tomar decisiones basadas en evidencias; de este modo la Sala de Crisis se convierte en un instrumento para la Gestión del Riesgo con trabajo interinstitucional, la administración política, la identificación de necesidades, la movilización de recursos y para el monitoreo y evaluación de las situaciones e intervenciones.

2.DESCRIPCION

En el proceso de respuesta a emergencias, debe existir una unidad de mando y coordinación, representada por la máxima autoridad del sistema a nivel municipal; Alcalde y Coordinador del CMGRD, quién se encargará de coordinar institucionalmente las acciones y garantizará la toma de decisiones sobre los eventos en proceso.

La coordinación institucional a cargo del Coordinador del CMGRD se considera el eje principal de las acciones de respuesta y sobre ella se sustentan todas las actividades que toman lugar en la reducción, respuesta y recuperación.

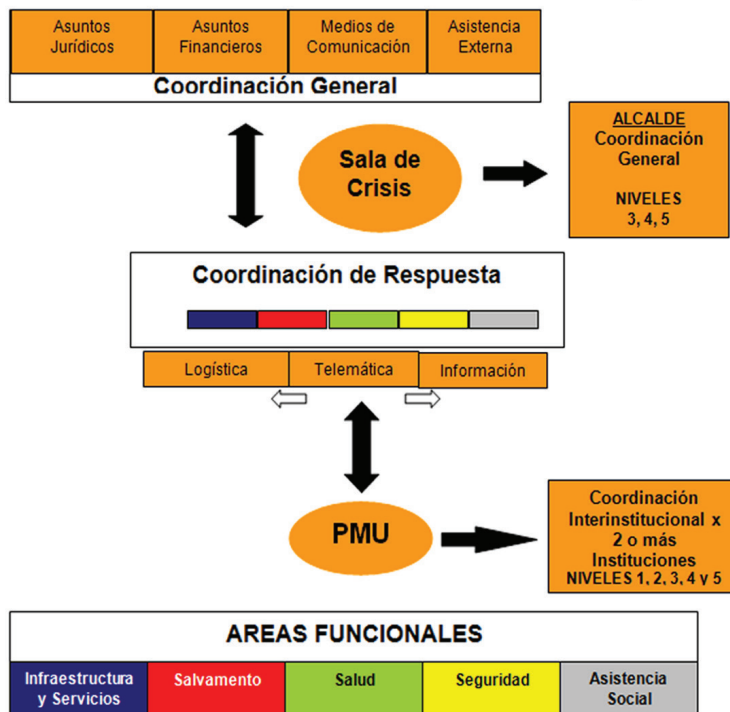
La coordinación institucional es un proceso transversal a todas las Unidades de Coordinación, Áreas Funcionales y de Servicios de Respuesta de la Estrategia de Respuesta, lo que necesariamente conduce a establecer canales y procedimientos para lograr la articulación entre áreas, el flujo oportuno de la información, el adecuado análisis de necesidades y la eficaz toma de decisiones sobre las acciones en proceso.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

3. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA A MERGENCIAS Y DESASTRES DESDE LA SALA DE CRISIS



Objetivos de la Coordinación Institucional

- Articular las instituciones públicas y privadas que tengan relación con las acciones de respuesta.
- Activar la Estrategia de Respuesta a Emergencias para el control y manejo de las situaciones generadas por el evento.
- Realizar las coordinaciones y las gestiones que sean pertinentes, para lograr la atención eficaz de la emergencia.
- Realizar el enlace institucional con las diferentes autoridades en orden de jerarquía, para las gestiones de recursos orientados a la atención y rehabilitación de las zonas afectadas.
- Tomar decisiones de orden jurídico, financiero y operativo en relación con las situaciones generadas por el evento.
- Realizar la coordinación transversal de las actividades de respuesta a la emergencia sustentando las actuaciones en la aplicación del modelo operativo y el modelo de coordinación que se plantea en este capítulo.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4 COORDINACION GENERAL DE LA SALA DE CRISIS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

Objetivo: Orientar la participación y apoyo de las diferentes entidades que componen la Sala de Crisis Municipal y garantizar el orden en los diferentes procesos de la respuesta.

Realizar las gestiones correspondientes para dar sostenibilidad a las actividades de atención y rehabilitación de las zonas afectadas. La Coordinación General de la Sala de Crisis y la Coordinación Interinstitucional estarán a cargo del Alcalde del municipio de Armenia o su delegado (Protocolo 5. Estrategia para la Respuesta 2014), y la Coordinación Operativa estará a cargo del Coordinador del CMGRD o su delegado (Protocolo 5. Estrategia para la Respuesta 2014)

- Conocer en detalle los estudios que permitan el conocimiento general o particular de las condiciones de riesgo en el municipio.
- Definir con base en los escenarios de riesgo, las estrategias de intervención para la respuesta a emergencias a través de la formulación y aplicación de la Estrategia para la Respuesta
- Promover el fortalecimiento institucional para la generación de capacidades a nivel local a través de capacitación y dotación de las entidades encargadas de brindar la respuesta.
- Promover, impulsar y coordinar la realización de preparativos para desastres, propiciando el desarrollo de procesos de sensibilización institucional y comunitaria; entrenamiento, organización y planificación en las distintas áreas de trabajo y sus respectivos niveles de coordinación.
- Propiciar el desarrollo de instrumentos y procedimientos para el manejo y optimización de los recursos disponibles.
- Promover la formulación e implementación de los planes institucionales de respuesta a emergencias.
- Disponer de todas las herramientas conceptuales y metodológicas para su aplicación en situaciones de emergencia.
- Promover el conocimiento de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias y la realización de simulaciones y simulacros.
- Promover la capacitación y entrenamiento permanente de las instituciones que participan en la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias

4.1 COORDINACION OPERATIVA DE LA SALA DE CRISIS DE ARMENIA





Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

4.1.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO

- Activar la Estrategia de Respuesta, y el nivel de coordinación correspondiente de acuerdo con el impacto registrado.
- Instala la Sala de Crisis en el sitio previamente definido en la estrategia. (Opción 1: Sala de Crisis de la OMGERD cra 19 con calle 4 Norte y/u Opción 2: Sala de Crisis de la Cruz Roja cra 14 con calle 23 norte).
- Después de confirmado el evento, severidad y población afectada; se establecerá la comunicación con el alcalde o en su defecto con el superior inmediato y se informará en detalle la situación.
- Informar al Coordinador del CMGRD y dependiendo del caso, se solicita su presencia o la de su delegado.
- Activar el flujograma de acuerdo al momento de la respuesta y verificar la activación de los protocolos por áreas funcionales.
- En la sesión de la Sala de Crisis Municipal y con las áreas que actúan en la operación: logística y centro de información, se verificarán las prioridades de intervención en la zona y realizará el seguimiento de las acciones.
- Hacer la interlocución entre la Coordinación Operativa de la Sala de Crisis y la Coordinación General para la gestión de recursos y la entrega de informes con destino a los medios de comunicación.
- Solicitar la intervención del Alcalde para adelantar las gestiones necesarias ante organismos externos, si después del EDAN, la Sala de Crisis así lo considera pertinente.

4.2 COORDINACION LOGISTICA



Objetivo de la logística: Proveer los suministros, equipos y personal apropiados, en buenas condiciones, en las cantidades requeridas y en los lugares y momento que se necesitan para la atención y rehabilitación de las zonas afectadas.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.2.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR LOGÍSTICO DE LA SALA DE CRISIS

- Activar el protocolo de Logística en Operaciones, una vez se haya activado la Sala de Crisis Municipal (Protocolo No 11 Pág. 89 del EMRE).
- Verificar la disposición de formatos e inventarios en las diferentes áreas funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Garantizar la correcta aplicación del protocolo correspondiente a la coordinación logística, en las diferentes áreas funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Apoyar la evaluación de necesidades y orientar las áreas funcionales en el manejo logístico de sus recursos, de acuerdo a la logística interna y externa.
- Elaborar el inventario actualizado de recursos en operación y recursos en gestión.
- Elaborar los informes consolidados para su entrega al coordinador operativo, en el cual se hará la relación de los recursos utilizados y los requerimientos operativos por orden de prioridad.
- Realizar el seguimiento de las gestiones adelantadas ante la coordinación general y canalizar los insumos y recursos de ayuda externa a través de las áreas funcionales correspondientes.

4.2.1.1 LOGÍSTICA INTERNA

- Garantizar la disposición de los espacios físicos funcionales que han sido definidos previamente para la operación de la Sala de Crisis.
- Elaborar un plan para garantizar el suministro de los insumos necesarios para el funcionamiento de la Sala de Crisis: Mapas, papelería, equipos de comunicaciones, mobiliario, etc.
- Elaborar un plan para suplir las necesidades del personal que labora en la Sala de Crisis: Alimentación, servicios básicos, etc.
- Solicitar a cada institución, la elaboración de un plan interno para garantizar la logística de operación en caso de emergencia.

4.2.1.2 RECURSO HUMANO

- Elaborar el inventario del recurso humano disponible para la atención de emergencias y su perfil de acuerdo a las áreas de trabajo.
- Promover la realización de capacitaciones, entrenamientos, simulaciones y simulacros para el mejoramiento de las capacidades de respuesta.
- Identificar fuentes de apoyo externo en cuanto a personal técnico y especializado.
- Preparar y mantener una lista de organizaciones que disponen de voluntarios, así como listas actualizadas de voluntarios capacitados con su información de contacto y sus capacidades especiales.
- Actualizar en forma permanente los inventarios de recurso humano de acuerdo con las áreas de trabajo definidas para la Estrategia de Respuesta.

4.2.1.3 EQUIPOS Y MAQUINARIA

- Analizar las necesidades que pueden presentarse ante una eventual emergencia y realizar los inventarios de recursos de equipos y maquinaria, así como sus fuentes de ubicación.
- Planificar la utilización de los recursos, de acuerdo con la tipología de las emergencias.
- Realizar capacitación de personal en el adecuado uso de los equipos.
- Prever el cubrimiento de las necesidades de combustibles e insumos para la funcionalidad de los equipos disponibles.



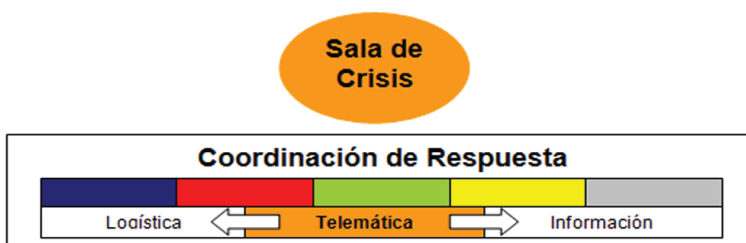
Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

4.2.1.4 TRANSPORTES

- Realizar el inventario de vehículos y que tipo de transporte ofrecen.
- Preparar un plan para el manejo de los transportes en emergencias.
- Identificar proveedores para el suministro de combustible, lubricantes y repuestos.
- Actualizar en forma permanente el inventario de vehículos.
- Generar mecanismos de coordinación institucional para el adecuado manejo de los transportes en emergencia, teniendo en cuenta la tipología de la emergencia y los vehículos que se requieren: Vehículos de transporte, ambulancias, vehículos de rescate, máquinas para el control de incendios, etc.
- Identificar fuentes de apoyo externo para la consecución de vehículos con características técnicas específicas: Vehículos de rescate, ambulancias especializadas, maquinas extintoras, etc.

4.3 TELEMATICA



Objetivo. Proporcionar la necesaria y eficiente comunicación entre todas las unidades de coordinación de la emergencia, asegurando la comunicación a nivel interno y externo.

4.3.1 Funciones del Coordinador de Telecomunicaciones de la Sala de Crisis

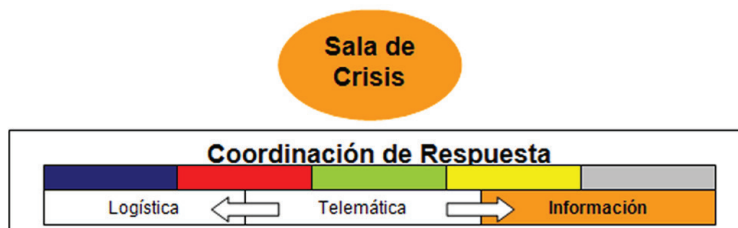
- Disponer de los recursos técnicos, humanos y logísticos, así como los procedimientos para poner en funcionamiento redes de comunicación segura, que permita adelantar el proceso de coordinación de la emergencia.
- Determinar la vulnerabilidad de antenas, repetidores, fuentes de energía y equipos de comunicación en general.
- Planificar la máxima eficiencia en la utilización de los recursos de comunicaciones disponibles.
- Identificar medios alternativos de comunicación para su uso en caso que los sistemas principales fallen.
- Identificar los medios técnicos y financieros para la recuperación rápida de los sistemas de comunicaciones que puedan afectarse por el evento.
- Establecer programas de capacitación institucional para la homologación de lenguajes y la apropiación de los procedimientos de comunicación.
- Disponer de insumos técnicos para la reparación permanente de los equipos a fin de garantizar la funcionalidad de los mismos.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

- Actualizar en forma permanente el inventario de telecomunicaciones, incluyendo los recursos a disposición de las instituciones.
- Verificar y garantizar la disposición de canales alternos de comunicación para el caso en que se saturen los canales principales.
- Activar el protocolo de telecomunicaciones cuando se realice la activación de la Sala de Crisis.
- Instalar los equipos y verificar su correcto funcionamiento para el envío de datos a través de los canales oficialmente definidos.
- De acuerdo con la magnitud de la emergencia, toma decisiones sobre las mejores alternativas para el manejo de las comunicaciones entre PMU y la Sala de Crisis.
- Garantizar la comunicación permanente entre PMU y la Sala de Crisis.
- Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para facilitar el tráfico de las comunicaciones.
- Establecer la Central de Comunicaciones de la Sala de Crisis y se asegura de la recepción y tabulación de las informaciones que circulan entre la misma y el/los PMU.
- Gestionar la consecución de equipos o recurso humano cuando sea necesario para su funcionamiento.
- Garantizar el correcto envío de datos procedentes de los PMU hacia las Áreas Funcionales activas en la Sala de Crisis Municipal.



Objetivo: Colectar, organizar, analizar y presentar información clara y oportuna acerca de la situación de emergencia actual o inminente para facilitar la toma de decisiones y las actividades en el proceso de preparación y respuesta.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.4.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN SALA DE CRISIS

- Determinar los datos esenciales que las áreas de trabajo deben informar al centro de información de la Sala de Crisis.
- Proveer a las instituciones de instrucciones en cuanto al uso de los formatos estandarizados y la terminología apropiada.
- Asegurar el funcionamiento de los sistemas de transmisión de información entre la Sala de Crisis y las áreas de trabajo.
- Establecer procedimientos para la recolección, verificación y movilización de la información.
- Elaborar un manual para el manejo de la información en situaciones de emergencia.
- A través de simulaciones y simulacros, establecer mecanismos para el tránsito de la información y para la solución de los posibles problemas relacionados con el flujo de datos, desde y hacia la zona de impacto.
- Tener acceso a las bases de datos y registros de información de interés para las actividades de respuesta.
- Activar el protocolo de manejo de la información, una vez se ha realizado la activación de la Sala de Crisis.
- Verificar la disposición de formatos para el manejo de la información por parte de las diferentes áreas funcionales.
- Garantizar la correcta aplicación del flujograma correspondiente al protocolo de Manejo de la información, en las diferentes Áreas Funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Recibir informaciones de las áreas funcionales y elabora los consolidados por área.
- Entregar información actualizada al Coordinador Operativo, para su remisión a la Coordinación General y a los Medios de Comunicación.
- Solicitar información a las áreas funcionales cuando se requiera.
- Verificar que el ciclo de información al interior de la Sala de Crisis y las diferentes áreas funcionales se desarrolle sin inconvenientes.
- Solucionar problemas y ser intermediario cuando se presenten discusiones o haya dificultades para el manejo de información.
- Orientar la gestión de información y el diligenciamiento de formatos, la captura de datos y todo lo relacionado con la producción de informes sobre la operación.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

5. PUESTO DE MANDO UNIFICADO (P.M.U.)

PMU



Los Puestos de Mando Unificados (PMU) toman su lugar directamente en las zonas de afectación por el evento (Niveles), donde se reúnen y coordinan sus actividades las diferentes instituciones que conforman las áreas funcionales.

Los PMU se constituyen como el nivel base en la atención de la emergencia, ya que actúan operativamente en los sectores que han sufrido afectación.

FUNCIONES

- Realizar las acciones de respuesta, de acuerdo con las capacidades locales existentes.
- Coordinar el trabajo de las diferentes áreas funcionales que sean activadas en el terreno y canalizar hacia la Sala de Crisis Municipal las informaciones que provengan de ellas.
- Realizar la toma de decisiones sobre los aspectos de intervención y manejo de situaciones directamente en el escenario de impacto.
- Realizar las gestiones que sean pertinentes ante la Sala de Crisis, para garantizar la oportuna y eficaz atención de las zonas afectadas.

5.1 NIVELES DE COORDINACIÓN

El modelo de coordinación que se presenta es producto del análisis exhaustivo de la atención de múltiples emergencias presentadas en Colombia, en especial en la ciudad de Armenia y se fundamenta en el principio de coordinación institucional por Áreas Funcionales.

El modelo de coordinación es absolutamente necesario para lograr el adecuado funcionamiento del modelo operativo; hasta este punto, ya se ha entendido que el modelo operativo está conformado por Unidades de Coordinación, Áreas Funcionales y Servicios de Respuesta; ahora el modelo de coordinación se entiende como la manera en que se integran y coordinan esos tres componentes para obtener resultados precisos entorno a la atención de cualquier situación de emergencia o desastre; dicho de otro modo, el modelo operativo es la forma como se organizan las instituciones, mientras que el modelo de coordinación, es la forma como interactúan entre sí, en función de garantizar las condiciones de respuesta más apropiadas.

5.2 NIVEL BASE DE COORDINACIÓN:

El nivel base de coordinación corresponde a los Puestos de Mando Unificados, donde se realiza el primer nivel de toma de decisiones. En estos puntos existe una concentración de instituciones realizando actividades de diferentes tipos, dependiendo de la emergencia que se haya registrado.



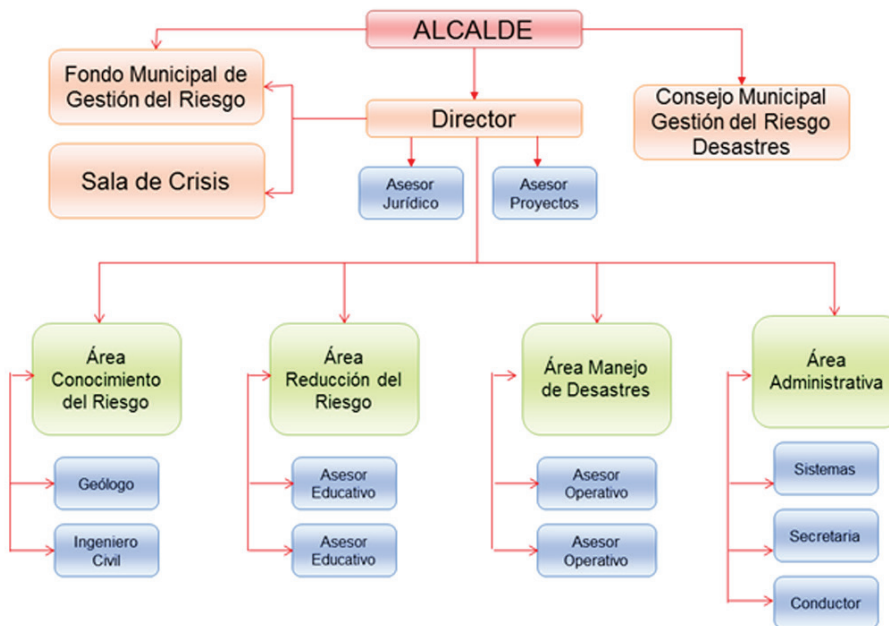
Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

6. ESQUEMA OPERACIONAL DE LA OMGERD

Como eje estructural del CMGRD, la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de la Alcaldía Municipal “OMGERD” debe brindar las herramientas funcionales y de coordinación en la articulación interinstitucional durante la atención de emergencias en la ciudad de Armenia.

- A través del Área del Conocimiento del Riesgo, se direccionan y ejecutan las inspecciones de tipo técnico (Ingeniería y Geología), al igual que se realizaran estudios o indicadores en coordinación con otras entidades de este Comité.
- El área de reducción del riesgo de la OMGERD, impulsa todo lo concerniente a los Planes Escolares y Educación comunitaria preparativos para la respuesta, al igual que evalúan los simulacros que se realizan a nivel empresarial o comunitario con el fin de fortalecer los Planes de Emergencia institucionales y estos a su vez, se articulan a la Estrategia para la Respuesta de la Ciudad.
- Con el Área de Manejo de Desastres se llevan a cabo acciones que permiten la articulación eficiente de las entidades operativas en la atención de una emergencia como es el caso de las telecomunicaciones, activación del PMU y Sala de Crisis; al igual que se sirve de puente entre estas entidades y la administración municipal con el propósito de tomar acciones pertinentes a la atención del evento. Por otra parte, se realizan acciones tales como: levantamiento de censos, entrega de ayuda humanitaria, verificación de Planes de Contingencia y elaboración de informes.





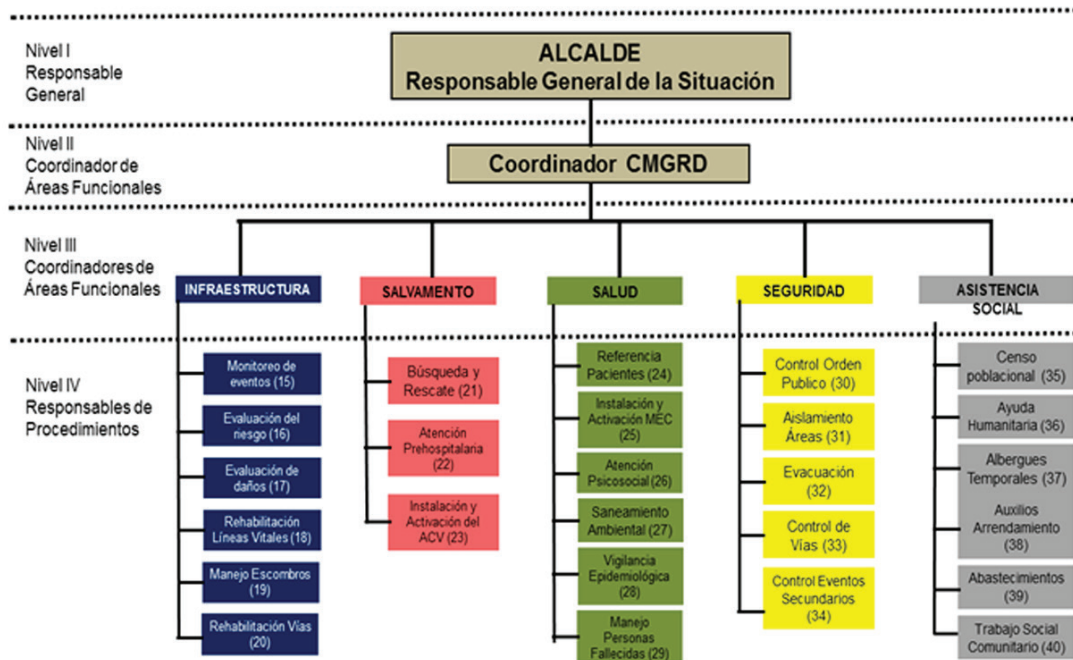
Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

7. ESTRUCTURA DE LOS PUESTOS DE MANDO UNIFICADOS (P.M.U.)



**8. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINGENCIA
Organigrama Areas Funcionales**





Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

8.1 AREA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de Eventos	Evaluación del Riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de Escombros	Rehabilitación de Vías

Objetivo: Identificar y registrar cualitativa y cuantitativamente las características de los fenómenos naturales de generación lenta, con el fin de evaluar su evolución, determinar sus posibles efectos y generar alertas, o también para caracterizar la extensión, magnitud y localización de los fenómenos de ocurrencia súbita de carácter destructivo.

- Realizar estudios de evaluación y zonificación de amenazas.
- Definir los periodos de recurrencia a tener en cuenta para cada amenaza.
- Recopilar información previa, mapas, fotografías y otros documentos de importancia en la caracterización de las áreas con susceptibilidad de afectación.
- Definir e instalar instrumentos de monitoreo y lectura de información sobre los diferentes eventos en estudio.
- Diseñar mecanismos de información y alerta.
- Realizar capacitación sobre los fenómenos y la forma de asumir sus efectos.
- Promover el desarrollo de planes de contingencia para la respuesta frente a los eventos con posibilidad de afectación.
- Apoyar en la delimitación de áreas de seguridad y zonas para la ubicación de alojamientos temporales.

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de eventos	Evaluación del riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de Escombros	Rehabilitación de Vías

Objetivo: Realizar un análisis en el terreno de la amenaza, los factores de vulnerabilidad y determinar de forma cualitativa el riesgo con el fin de tomar decisiones sobre el ingreso a la zona afectada.

- Determinar las zonas de aislamiento según el tipo de evento presentado.
- De acuerdo a la evaluación emitir recomendaciones de evacuación preventiva.
- Explicar a la comunidad lo que sucede y emitir unas recomendaciones generales.
- Emitir recomendaciones técnicas para acceder a una zona determinada y mantener unos estándares de seguridad.
- Hacer un acompañamiento permanente en la zona hasta que se hayan cumplido las labores de respuesta.
- Si el evento así lo requiere, mantener una comunicación permanente con las entidades encargadas del monitoreo de eventos.
- De ser necesario activar otras entidades del nivel técnico para la reducción del riesgo.
- Elaborar informes técnicos y hacer seguimiento del evento.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de eventos	Evaluación del riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de escombros	Rehabilitación de vías

Objetivo: Evaluar el nivel de daños y la seguridad de las edificaciones después de la ocurrencia de un evento, con el fin de definir las posibilidades de uso y las medidas que las autoridades deben tomar para garantizar la seguridad de la población.

- Identificar el personal y las instituciones que pueden servir de apoyo para el proceso de evaluación de daños en estructuras.
- Definir la metodología para la evaluación de daños y los formularios que serán utilizados.
- Establecer el orden de evaluación, considerando las prioridades de intervención en emergencias y las estructuras esenciales.
- Realizar zonificaciones para la distribución de grupos de evaluación, con sus respectivos responsables.
- Definir con anticipación los formatos de consolidación de la información, para su remisión al Centro de Información de la Sala de Crisis Municipal.

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de eventos	Evaluación del riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de escombros	Rehabilitación de vías

Objetivo: Asegurar la prestación de los servicios públicos en la fase de respuesta a emergencias, dando prioridad a la infraestructura para la atención de la misma. Estas acciones incluyen las evaluaciones técnicas e inspecciones y reparaciones inmediatas a obras e infraestructura.

- Realizar estudios de vulnerabilidad a las diferentes líneas vitales y establecer planes de contingencia para su implementación en situación de crisis.
- Tener mapas actualizados de las redes, listados de equipos y personas necesarias para la activación de grupos de respuesta en este campo.
- Diseñar metodologías y formularios de evaluación de daños en líneas vitales, con indicadores sobre el estado de las redes y posibilidades de funcionamiento parcial o total del servicio.
- Establecer prioridades de evaluación frente a la tipología de eventos posibles y áreas afectadas.
- Identificar las instituciones esenciales y las prioridades de prestación del servicio, para garantizar la funcionalidad de la respuesta a la emergencia.
- Realizar en forma continua simulaciones y simulacros para el ajuste de los planes de respuesta.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de eventos	Evaluación del riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de Escombros	Rehabilitación de vías

Objetivo: Organizar las actividades para remover, transportar y disponer los escombros en las diferentes fases de la respuesta a la emergencia.

- Identificar los recursos disponibles para la remoción de escombros.
- Definir corredores viales, zonas y edificaciones estratégicas que deban ser descombrados en primer término.
- Planificar los procedimientos e identificar sitios adecuados que puedan ser utilizados para la disposición final de los escombros.
- Estudio de impacto ambiental, adecuación de áreas y legalización de escombreras en sitios estratégicos.
- Realizar los inventarios de maquinaria pesada y equipos especiales, con sus especificaciones y capacidad, así como los propietarios y personas para contacto en caso de ser requeridos, y los probables requerimientos logísticos para su operación.
- Definir la financiación de la actividad y los responsables de los procedimientos de remoción de escombros.
- Identificar y designar las entidades capaces de proveer apoyo en la remoción y manejo de escombros.

Servicios de Respuesta					
Monitoreo de eventos	Evaluación del riesgo	Evaluación de daños	Rehabilitación Líneas Vitales	Manejo de Escombros	Rehabilitación de vías

Objetivo: Garantizar la movilidad en el menor tiempo posible por vías principales o alternas, con el fin de facilitar el desplazamiento de vehículos de rescate, maquinaria pesada y ambulancias, cuando se presenta una emergencia. Estas acciones incluyen las evaluaciones técnicas e inspecciones y habilitación inmediata.

- Mantener actualizado el Plan vial del Municipio de Armenia.
- Realizar estudios de vulnerabilidad física y elaborar escenarios de riesgo, con el fin de elaborar planes de contingencia en sectores críticos de la ciudad en situación de crisis.
- Diseñar metodologías y formularios de evaluación de daños, con indicadores sobre el estado de las vías y posibilidades de funcionamiento parcial o total del servicio.
- Establecer prioridades de evaluación frente a la tipología de eventos posibles y áreas afectadas.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

8.2 AREA DE SALVAMENTO

Servicios de Respuesta

Búsqueda y Rescate

Atención Pre hospitalaria
Básica

Objetivo: Proveer servicios efectivos de búsqueda, rescate y socorro para lograr en el menor tiempo posible la detección, estabilización, rescate, extracción y entrega de personas atrapadas o afectadas en caso de emergencia.

- Establecimiento de protocolos de trabajo basados en los procedimientos estandarizados a nivel internacional para búsqueda y rescate INSARAG.
- Entrenamiento, práctica, evaluación y certificación del personal en los diferentes procedimientos.
- Elaborar inventarios de recurso humano capacitado y recursos tecnológicos disponibles.
- Promover la adquisición de equipos y la dotación a los grupos de rescate constituidos.
- Adelantar programas permanentes de mantenimiento y reposición de equipos.
- Prever recursos de apoyo para la primera respuesta, respecto a la consecución de equipos y maquinaria necesaria para la operación de los grupos de rescate.
- Realizar prácticas y simulacros permanentes para la revisión de procedimientos y actualización de planes.

Servicios de Respuesta

Búsqueda y Rescate

Atención Pre- Hospitalaria

Objetivo: Atención de lesionados, estabilización, triage, transporte y remisión de pacientes a centros de salud y hospitalarios.

- Definir las responsabilidades e instituciones encargadas de la dotación de recursos para la atención pre-hospitalaria.
- Capacitar y entrenar al personal de emergencias médicas.
- Evaluar y certificar periódicamente el personal de APH.
- Revisar y ajustar los mecanismos de transporte de pacientes.
- Determinar los formatos de captura de la información respecto a la atención de pacientes.
- Adoptar protocolos para el manejo y traslado de pacientes en coordinación con los módulos de triage y el sector salud.
- Capacitar a la comunidad en primeros auxilios.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

8.3 AREA DE SALUD

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención psicosocial	Saneamiento Ambiental	Vigilancia epidemiológica	Manejo de cadáveres

Objetivo: Garantizar a través del CRUE la regulación oportuna de víctimas a los diferentes Centros Asistenciales de acuerdo al triage o a la valoración y estabilización en los MEC.

- Elaborar de planes de emergencia intra y extra hospitalaria en las instituciones prestadoras de salud.
- Promover la realización de planes de seguridad hospitalaria que impulsen el análisis de vulnerabilidad, los programas de salud ocupacional y los planes de emergencia en las instituciones prestadoras de servicios de salud.
- Establecer sistemas de comunicación internos y externos para el manejo de la información desde y hacia las zonas de afectación por el evento.
- Elaborar inventarios de recursos médicos y promover la disposición de reservas para la atención de emergencias.
- Apoyar la consolidación del sistema de transporte de pacientes.
- Disponer de formatos y registros para la tabulación de la información relacionada con la atención de los pacientes en situaciones de emergencias.
- Establecer un centro de información interno en cada hospital o unidad de atención médica, para brindar oportunamente la información a los familiares de las personas atendidas.
- Realizar simulacros para actualizar y ajustar los planes de emergencia hospitalarios.

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención Psicosocial	Saneamiento Ambiental	Vigilancia Epidemiológica	Manejo de Cadáveres

Objetivo: Establecer módulos de estabilización y clasificación de heridos en las zonas donde sea necesario garantizar la atención a personas lesionadas y el adecuado manejo del trauma.

- Contactar el Ministerio de Salud a fin de obtener asesoría para la regulación para los MEC y plantear estrategias para la adquisición de los mismos.
- Elaborar protocolos para la activación y regulación de los MEC.
- Capacitar y entrenar al personal para la atención desde los MEC.
- Identificar los recursos disponibles para la aplicación del de Triage.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

- Definir áreas seguras en las posibles zonas de afectación, que puedan adecuarse como módulos de triage.
- Tener a disposición el inventario de recurso humano (médicos y enfermeras) con disposición de desplazarse a las zonas de afectación para conformar los módulos de triage.
- Realizar la gestión de los suministros y materiales mínimos para la instalación de los módulos.
- Establecer un protocolo específico para la instalación de los módulos de triage, de acuerdo a las capacidades logísticas disponibles y en perfecta coordinación con los organismos que realizan la atención pre-hospitalaria básica.
- Coordinar con la comisión de logística, lo relacionado con el sistema de comunicaciones hacia centros asistenciales y el manejo de las ambulancias, para el traslado de los pacientes por orden de prioridad.

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención Psicosocial	Saneamiento Ambiental	Vigilancia Epidemiológica	Manejo de Cadáveres

Objetivo: Minimizar los efectos psicosociales de las víctimas directas o indirectas del evento, a través de la promoción y atención en salud mental.

- Informar y capacitar a las comunidades previamente sobre los riesgos y sus consecuencias, haciendo énfasis en la parte psicológica del impacto generado por los desastres.
- Identificar y elaborar censos de las poblaciones vulnerables: niños, ancianos, enfermos, discapacitados, etc.
- Establecer grupos de profesionales para el trabajo con personas afectadas.
- Brindar capacitación y entrenamiento para el manejo del trauma sobre la población, ocasionado por eventos adversos.
- Establecer planes específicos para el manejo de las situaciones de crisis que se puedan derivar del impacto sobre los grupos poblacionales en el área de influencia del fenómeno.

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención Psicosocial	Saneamiento Ambiental	Vigilancia Epidemiológica	Manejo Cadáveres

Objetivo: Verificar y garantizar las condiciones de saneamiento necesarias en sitios de atención de pacientes y alojamientos temporales, así como evaluar y reducir la presencia de posibles agentes contaminantes sobre el agua y los alimentos.

- Elaborar el inventario de los recursos disponibles para la implementación de programas de saneamiento ambiental en las áreas de afectación por los fenómenos.
- Establecer planes específicos para su aplicación en las áreas de intervención de los organismos básicos y en zonas destinadas a los alojamientos temporales.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

- Realizar capacitaciones al personal respecto a los procedimientos para el control de la calidad del agua, la calidad de los alimentos y el manejo de los residuos líquidos y sólidos.
- Establecer planes para el monitoreo de la calidad del agua y los alimentos en las zonas objeto de intervención.
- Establecer mecanismos para sensibilizar y capacitar a las comunidades afectadas, en la apropiación de las responsabilidades propias para generar ambientes saludables.
- Tener a disposición los insumos mínimos requeridos para la implementación de los planes de saneamiento en las áreas que sean objeto de vigilancia y control por parte del sector salud.

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención Psicosocial	Saneamiento Ambiental	Vigilancia Epidemiológica	Manejo de Cadáveres

Objetivo: Establecer una red de vigilancia para detectar casos de enfermedades infectocontagiosas o epidémicas que puedan colocar en riesgo la población e instaurar medidas eficaces para el seguimiento y control.

- Preparar el manejo de epidemias en relación con las enfermedades que hayan causado ya epidemias en la región y posibles enfermedades que puedan ser traídas de otros lugares.
- Definir los sistemas de alerta epidemiológica.
- Elaborar el flujograma que muestre la secuencia de actividades y defina la participación de los servicios epidemiológicos.
- Implementar un plan que involucre las diferentes unidades de salud, como parte del sistema de vigilancia epidemiológica.
- Establecer mecanismos de respuesta adecuados para contrarrestar el avance de las enfermedades identificadas como de riesgo para la población.
- Disponer de formatos y registros para realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica.

Servicios de Respuesta					
Referencia Pacientes	Instalación MEC	Atención Psico-social	Saneamiento Ambiental	Vigilancia Epidemiológica	Manejo de Cadáveres

Objetivo: Recibir las personas fallecidas, establecer parámetros de identificación y realizar el tratamiento adecuado de los cadáveres, de conformidad con los procedimientos de orden legal y el manejo de carácter sanitario, para este tipo de casos.

- Elaborar un plan para el manejo masivo de personas fallecidas en caso de eventos con gran afectación.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

- Entrenar al personal en la aplicación de procedimientos para el manejo de los cadáveres.
- Identificar previamente los sitios que puedan ser adecuados como morgues temporales y los mecanismos de refrigeración de los cuerpos.
- Entrenar al personal de socorro sobre su actuación respecto al manejo de personas fallecidas.
- Identificar los recursos necesarios para el manejo de los casos y realizar las gestiones y adquirir los permisos para la utilización de los sitios tomados como alternativas en caso de desastre con afectación masiva de personas

8.4 AREA DE SEGURIDAD

Servicios de Respuesta				
Control del Orden público	Aislamiento de Áreas	Evacuación	Control de Vías	Control Eventos Secundarios

Objetivo: Garantizar el control del orden público en general; la protección de la vida y honra de la ciudadanía y de los bienes públicos y privados.

- Elaborar planes de respuesta para garantizar la seguridad de las áreas afectadas por emergencias.
- Elaborar el inventario de recursos humanos y técnicos para establecer las capacidades de respuesta frente a eventos de diferente magnitud.
- Definir un plan de apoyo en seguridad, en los casos que el evento supere la capacidad de respuesta existente.
- Establecer con anticipación las áreas prioritarias que requieren la cobertura de seguridad en situaciones de emergencia.
- Establecer mecanismos de control que permitan recuperar las zonas en las que se presenten problemas de orden público.
- Definir puntos estratégicos en las potenciales áreas de afectación, para el despliegue del personal y la implementación de los operativos de vigilancia y control de áreas.

Servicios de Respuesta				
Control del orden Público	Aislamiento de áreas	Evacuación	Control de Vías	Control Eventos Secundarios

Objetivo: Realizar el acordonamiento o aislamiento de las áreas afectadas, con el fin de garantizar la operación de los grupos de respuesta o evitar la generación de problemas de seguridad en las zonas de intervención.

- Identificar con anticipación los puntos de ingreso y salida de las áreas con posibilidad de ser afectadas.
- Establecer planes para el acordonamiento de las áreas que requieran ser aisladas por motivos de seguridad o por actividades de respuesta.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

- Disponer de la logística necesaria para realizar los acordonamientos: cintas, vallas, señales reflectivas, etc.
- Coordinar con las entidades afines en el tema de seguridad, para que brinden apoyo a los organismos responsables, en el aislamiento de áreas y control de ingreso y salida en las zonas de interés operativo.
- Disponer de alternativas para suplir las necesidades de personal en las áreas donde se requiera asistencia para el control de áreas.

Servicios de Respuesta				
Control del orden Público	Aislamiento de Areas	Evacuación	Control de Vías	Control Eventos Secundarios

Objetivo: Coordinar la movilización de la población ubicada en zonas inseguras o en áreas afectadas por eventos adversos; buscando su ubicación en lugares donde se garantice su seguridad.

- De acuerdo con el análisis de riesgo, identificar las áreas de potencial afectación por fenómenos y establecer el número de familias y personas que deberán ser desplazadas.
- Definir rutas de salida seguras y capacitar a las poblaciones sobre las acciones a seguir en el momento de establecerse una alerta o en caso de la ocurrencia de eventos de aparición súbita.
- Establecer los mecanismos de información a la comunidad para alertar sobre el fenómeno y activar los procedimientos de evacuación.
- Solicitar el apoyo de la comisión de censos para tener a disposición las informaciones actualizadas de las poblaciones en riesgo con prioridad para evacuar.
- Preparar la señalización de las rutas de evacuación.
- Identificar los elementos logísticos necesarios que deben tenerse a disposición en el momento de activar un proceso de evacuación.
- Realizar prácticas y simulacros para medir los tiempos de reacción frente a fenómenos previsibles.
- Realizar el entrenamiento del personal para orientar los procesos de evacuación y garantizar el traslado ágil de las personas hacia los lugares identificados en los planes de evacuación.

Servicios de Respuesta				
Control del orden Público	Aislamiento de Áreas	Evacuación	Control de Vías	Control Eventos Secundarios

Objetivos: Garantizar la habilitación y el despeje de las rutas de ingreso y salida de las áreas de acción operativa.

- Preparar planes para el control del tránsito.
- Definir corredores viales estratégicos para la movilidad de los recursos vitales, desde y hacia la zona de impacto.



Aldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

- Establecer planes para la utilización de vías alternas que permitan agilizar el ingreso y salida de las posibles zonas afectadas, según los escenarios de riesgo definidos.
- Disponer de mapas actualizados de las rutas críticas y el análisis de vulnerabilidad de los corredores viales.
- Establecer un plan para la ubicación de personal entrenado en sitios estratégicos que permitan ordenar el flujo vehicular.
- Coordinar con anticipación con la comisión de manejo de escombros, para la disposición de recursos tecnológicos que permitan habilitar las vías de prioridad, en el proceso de respuesta.
- Disponer de los insumos necesarios para realizar las señalizaciones correspondientes para el control del tráfico vehicular.

Servicios de Respuesta				
Control del orden Público	Aislamiento de Áreas	Evacuación	Control de Vías	Control Eventos Secundarios

Objetivo: Detectar, Prevenir y Controlar los incendios.

- Identificar las áreas vulnerables en el municipio y establecer los posibles escenarios de afectación por incendios.
- Desarrollar programas de seguridad contra incendios, en el nivel institucional y comunitario.
- Mantener y probar con frecuencia la efectividad de los equipos de emergencia.
- Tener a disposición los elementos necesarios para el control de incendios.
- Llevar a cabo inspecciones periódicas en los sitios donde se manipula con frecuencia agentes químicos o peligrosos.
- Disponer de elementos para el control de incendios forestales.
- Disponer de los inventarios actualizados de hidrantes y su funcionalidad.
- Tener a disposición los protocolos para la neutralización de agentes químicos peligrosos que puedan ocasionar incendios.
- Identificar los riesgos existentes tales como plantas químicas, industrias, almacenamiento de materiales peligrosos, transporte de sustancias, etc.
- Entrenar el personal en los procedimientos técnicos definidos para el control de incendios.
- Realizar prácticas y simulacros para garantizar la adecuada respuesta frente a este tipo de eventos.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

8.5 AREA DE ASISTENCIA SOCIAL

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de Arrendamiento	Abastecimiento	Trabajo Social

Objetivo: Determinar el impacto de un desastre o emergencia en la población e identificar, caracterizar y cuantificar la población afectada o en riesgo y sus necesidades, de acuerdo al momento de la respuesta.

- Levantar y actualizar líneas base de población, que permitan estimar proyecciones de afectación de acuerdo con los escenarios de riesgo.
- Definir formatos y procedimientos para la captura de la información sobre comunidades en riesgo o comunidades afectadas.
- Establecer parámetros precisos para la evaluación de las necesidades poblacionales, en caso de emergencia.
- Capacitar al personal y grupos voluntarios en el manejo de los formatos y en los criterios de diligenciamiento.
- Asegurar el material necesario para su utilización en caso de requerirse.
- Definir y acordar con las comunidades expuestas a riesgos, su participación en el diligenciamiento de las informaciones sobre censos a la población.
- Establecer mecanismos para la sistematización de las informaciones y la tabulación de datos en forma ágil y oportuna.
- Actualizar permanentemente los censos poblacionales, de acuerdo con la dinámica del riesgo.

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de arrendamiento	Abastecimiento	Trabajo Social

Objetivo: Garantizar un stop mínimo en la Bodega del Centro de Reserva de elementos básicos para la atención de emergencias, Además suministrar temporalmente alimentación, vestido, elementos de aseo, cobijas, utensilios de cocina y otros elementos necesarios para garantizar el sostenimiento de las personas afectadas por una emergencia; asegurándose que sean suficientes y en condiciones satisfactorias.

- Mantener actualizados los inventarios de recursos con los que cuenta la Bodega del Centro de Reserva.
- Tener a disposición una reserva de menajes y recursos no perecederos para la atención primaria de las emergencias.
- Identificar fuentes principales y alternativas para el suministro de agua a las poblaciones afectadas.
- Elaborar inventarios de fuentes de abastecimiento de agua para su utilización en situación de emergencia.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

- Establecer convenios con proveedores de alimentos e insumos, para realizar los requerimientos necesarios en caso de emergencia.
- Elaborar un inventario de recursos de ayuda humanitaria disponibles, su ubicación, responsable administrativo y los procedimientos para tener acceso rápido a dichos elementos.
- Adelantar gestiones para la dotación de bodegas estratégicas con los elementos mínimos requeridos para casos de emergencia.
- Elaborar un inventario del personal disponible y con capacidad para actuar en la administración de las ayudas.
- Capacitar al personal en los procedimientos de recepción, clasificación y distribución de ayudas.
- Determinar áreas de almacenamiento para su utilización en caso de recibir apoyo externo.
- Establecer y socializar los procesos administrativos correspondientes para la recepción y entrega de donaciones a las poblaciones afectadas.
- Coordinar con las demás áreas, la participación de entidades en la verificación de la calidad de las ayudas y sus posibilidades de distribución.
- Tener a disposición los formularios de recepción y entrega de auxilios.

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de Arrendamiento	Abastecimiento	Trabajo Social

Objetivo: Albergar temporalmente a la población que resulte afectada durante una emergencia por daños en sus viviendas o por evacuación de áreas en peligro frente a algún fenómeno específico; asegurándose de contar con las mínimas condiciones de salud y seguridad.

- Zonificar las áreas de acuerdo a los diferentes tipos de amenaza y ubicar las posibles áreas o estructuras que cuenten con servicios básicos y puedan ser utilizadas con viviendas temporales.
- Disponer de los insumos logísticos necesarios para la construcción de los alojamientos.
- Establecer las responsabilidades institucionales para la destinación de recursos e insumos para la construcción de alojamientos temporales.
- Constituir un comité de coordinación para velar por los diferentes aspectos a tener en cuenta en los alojamientos: Alimentos, agua, seguridad, salud, convivencia, servicios públicos, etc.
- Desarrollar un plan específico, de carácter interinstitucional para la construcción, dotación y administración de alojamientos temporales.
- Diseñar formularios y registros para la sistematización de las informaciones de las distintas áreas relacionadas con el funcionamiento de los alojamientos temporales.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de Arrendamiento	Abastecimiento	Trabajo Social

Objetivo: Otorgar auxilios de arrendamiento a familias que resulten damnificadas por eventos naturales, siconaturales o antrópicos, con el fin de garantizar la vida y la seguridad de dichas familias.

- Luego del evento y según el grado de afectación que presente la vivienda, se debe proceder a la asignación del Auxilio de Arrendamiento Provisional.
- La asignación del Auxilio de Arrendamiento se otorgara a quien demuestre título de propiedad sobre el bien afectado, y se hará por un máximo de 3 Meses hasta por un valor de \$200.000 mensuales, salvo casos excepcionales y/u órdenes judiciales.
- Toda asignación de Auxilio de arrendamiento será respaldada por una evaluación de tipo técnico y/o Operativo, así mismo con el respectivo levantamiento del censo.
- La asignación del auxilio estará sujeta a presentar la documentación legal exigida para tal fin a través de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo del Municipio de Armenia.
- Se realizara seguimiento al caso específico, en procura que sea efectivo la asignación del Auxilio.

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de Arrendamiento	Abastecimientos	Trabajo Social

Objetivo: Contar con insumos suficientes para brindar apoyo a las familias que resulten afectadas.

- De acuerdo a los censos elaborados determine el número de familias afectadas o potencialmente afectadas que requieren asistencia en alimentos, agua y menaje.
- Elabora un inventario aproximado de pérdidas por familia y prioriza los niveles de intervención.
- Identifica los casos que requieran ayuda humanitaria de emergencias, de conformidad con las necesidades evaluadas.
- Gestiona con apoyo de la coordinación logística, los apoyos de emergencia necesarios para las familias afectadas.
- Determina necesidades básicas de la población cuando se ha superado la capacidad de respuesta local, gestiona con el gobierno departamental, el suministro de alimentos, agua y menaje básico.
- Coordina con el área de orden público, el apoyo en seguridad para la entrega de suministros a las familias damnificadas.
- Apoya en la conformación de los comités internos de la comunidad, en asocio con la comisión de alojamientos temporales y la comisión de trabajo social.



Aldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

- Evalúa permanentemente la situación interna de los alojamientos en torno a: calidad de alimentos y calidad del agua.
- Dispone de los mecanismos necesarios para el suministro permanente de agua potable a los afectados.
- Determina las necesidades de atención en salud y suministros médicos.
- Canaliza los recursos y ayudas de alimentos y menaje que sean destinadas a la atención de la población afectada.
- Lleva un inventario permanente de recepción y entrega de ayudas
- Realiza un análisis continuo de necesidades básicas para suplir las comunidades afectadas.
- Instrumenta el SUMA para el manejo de suministros de emergencia.

Servicios de Respuesta					
Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Auxilios de Arrendamiento	Abastecimientos	Asistencia Social

Objetivo: Desarrollar y Coordinar los programas de asistencia social e información comunitaria con el fin de lograr la participación de la comunidad, facilitar la rehabilitación de las comunidades afectadas y garantizar el apoyo a las personas en el contexto de la respuesta y recuperación post-evento. Incluye también las actividades previas que se realizan en caso de fenómenos previsible, evacuación de poblaciones y alojamientos temporales.

- Identificar las organizaciones sociales que puedan brindar asistencia a la población, en caso de emergencia.
- Elaborar planes de asistencia social que involucren los diferentes componentes de apoyo y rehabilitación de las comunidades afectadas.
- Identificar poblaciones vulnerables y adelantar trabajos de sensibilización para el manejo de los eventos potenciales.
- Establecer contacto con las organizaciones comunitarias y elaborar un inventario de posibles grupos de apoyo en las zonas de potencial afectación.
- Propiciar la conformación de comités de emergencia en las comunidades y establecer mecanismos para articular el componente social al plan de emergencia municipal o departamental.
- Definir con anticipación, personas contacto y líderes en las diferentes áreas de influencia de los fenómenos, a fin de facilitar las coordinaciones de emergencia con los organismos encargados.
- Apoyar en la elaboración de censos poblacionales y en la definición de los mecanismos de entrega de auxilios a la población.
- Mantener una permanente comunicación con los grupos vulnerables y apoyar en la gestión de insumos para la preparación de las comunidades.



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

MOMENTOS DE LA RESPUESTA

9.1 MOMENTO I: ALERTA Y ALISTAMIENTO PREVENTIVO

Basados en el monitoreo permanente de un evento que pueda llegar a afectar al Municipio de Armenia, los Centros de Investigación y Monitoreo como S.G.C. Manizales, El Observatorio Sismológico de la Universidad del Quindío, El Aeropuerto El Edén, La C.R.Q., y El IDEAM llevan a cabo la emisión de alertas, que advierten sobre la probabilidad de ocurrencia de un fenómeno en un área determinada. En este sentido, las autoridades locales establecen las alertas para motivar la activación de los planes institucionales de respuesta y contingencia para generar actitudes proactivas en las comunidades a fin de activar los protocolos de acción para reducir el impacto del evento probable.

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, etc.
AMARILLO	Cambios / Señales de peligros o incremento de susceptibilidad (Temporadas)	Todos los Riesgo 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 mecanismos de monitoreo.
NARANJA	Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días (Ej. Incremento Act. Volcánica)	Erupción Volcánica Tormentas Incendios Forestales Inundaciones	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 términos de días o horas.	Erupción Volcánica Tormentas Incendios Forestales Deslizamientos Inundaciones Sismo (Ocurrido)	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

9.2 MOMENTO II: RESPUESTA PRIMARIA

La respuesta primaria involucra todas las acciones adelantadas durante las primeras doce horas después del impacto. En esta fase cobran especial importancia las actividades tendientes a controlar los efectos directos del evento sobre la población a través de la atención a las personas lesionadas, el control de la zona impactada y la evacuación de comunidades hacia lugares seguros. En emergencias de pequeña magnitud, los tiempos se hacen más cortos, razón por la cual no se discrimina en respuesta primaria y secundaria, ya que los efectos del evento y la atención de la población se realiza en lapsos de tiempos menores.

Normalmente la activación de las instancias de coordinación, áreas funcionales y comisiones de trabajo, se da en forma gradual, siendo necesario establecer de conformidad con las funciones y responsabilidades asignadas, el



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

orden cronológico de activación, sin que esto implique que otras áreas o comisiones aquí relacionadas puedan iniciar su actuación en tiempos menores o en etapas previas. También es importante mencionar que la activación de las áreas y comisiones dependiendo de la emergencia pueden ser secuenciales o simultáneas.

9.3 MOMENTO III: RESPUESTA SECUNDARIA

La respuesta secundaria corresponde a las actividades desarrolladas después de las primeras doce horas de ocurrido el evento hasta las setenta y dos horas. Es importante mencionar que la determinación del número es relativo y para este caso específico solo corresponde a un parámetro considerado para dilucidar los procesos de la respuesta de la respuesta en el orden lógico en el que se dan; también vale la pena mencionar como se anotó anteriormente que el tiempo de respuesta tiene relación directa con la magnitud del evento y las capacidades locales para su atención.

En situaciones de desastre por ejemplo, los procesos de activación se realizaran en forma relativamente lenta, lo cual significa la prolongación de los tiempos considerados tanto para la respuesta primaria como para la secundaria. No existen términos definidos en este aspecto, pero a pesar de las circunstancias temporales, se considera que las secuencias de actuación se mantienen.

En la respuesta secundaria prevalecen las acciones tendientes a estabilizar las zonas impactadas, evaluar la magnitud de los daños, rehabilitar los servicios básicos y brindar atención especializada a las personas lesionadas en el evento. De igual manera, continúan en operación las áreas y comisiones activas desde el momento II.

9.4 MOMENTO IV: REHABILITACION Y RECUPERACION

Corresponde a todas las áreas conducentes a garantizar el retorno a la normalidad de la zona impactada; dependiendo de la magnitud de daños al momento IV tendrá una mayor o menor duración; en situación de desastre la rehabilitación y la recuperación puede tardar meses o incluso años.

En la rehabilitación y recuperación se logra inicialmente el relativo retorno a la normalidad asegurando el cubrimiento de las necesidades básicas de la población afectada. En este momento tienen especial relevancia los aspectos técnicos y financieros, con los cuales se facilita la reconstrucción de las áreas y la sostenibilidad de las familias damnificadas.

10. ESCENARIOS DE RIESGO

Determinados por su alto impacto sobre las personas, la economía, la infraestructura y/o por su ocurrencia repetitiva en el tiempo, en Armenia podemos aplicar la siguiente escala de medición, la cual se encuentra dada en un porcentaje de 1 a 5.

1. Muy Bajo
2. Bajo
3. Medio
4. Alto
5. Muy Alto



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Tipo de Evento	Escenario Asociado a:	Nivel Impacto Projectado	Nivel Ocurrencia
Vendavales	Origen Hidrometeorológico	4	3
Inundaciones	Origen Hidrometeorológico	2	2
Aglomeraciones de Publico	Origen Antrópico	3	4
Fenómenos de Remoción en Masa	Origen Geológico	4	2
Erupciones Volcánicas	Origen Geológico	5	1
Movimientos Sísmicos	Origen Tectónico / G.	5	3
Incendios	Origen Antrópico	3	2
Intoxicaciones Masivas	Origen Antrópico	4	1
Derrames Fugas Explosiones	Origen Tecnológico	3	1
Accidentes de Transito	Origen Tecnológico	2	4

11. NIVEL DE EMERGENCIA Y DE INTERVENCION EN LA RESPUESTA

La estructura física y social de la comunidad determina su capacidad para reaccionar ante un impacto cualquiera sea su naturaleza.

Mientras mayor sea el número de elementos materiales, económicos, organizacionales y sociales con los cuales cuente la población tales como: infraestructura, viviendas adecuadas, recursos económicos propios o la capacidad para gestionarlos será mejor su capacidad de afrontar una situación de emergencia.

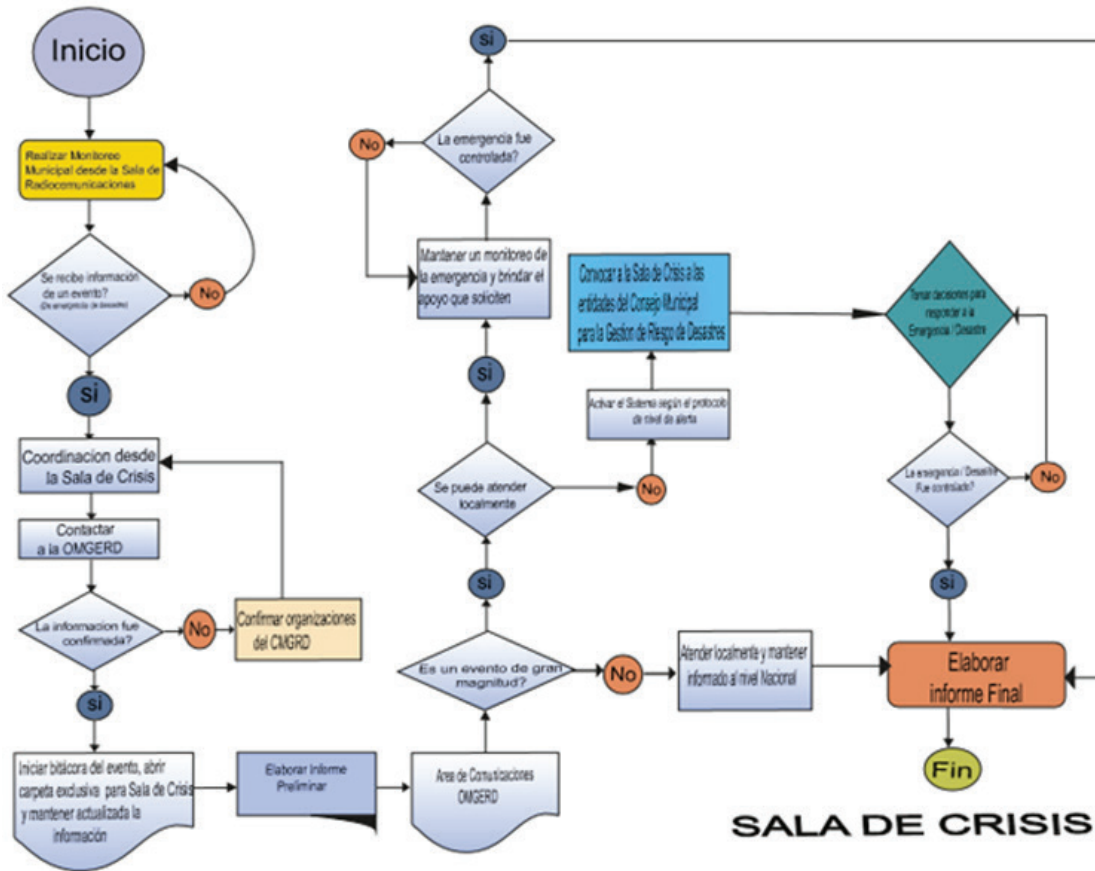
ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN EN LA RESPUESTA			
Nivel de Emergencia	Estructura de Intervención	Requisitos de Instalación	Funciones del CMGRD
Nivel 1	Un Puesto de Mando Unificado (P.M.U.)	El P.M.U. se instala con la presencia de al menos dos entidades o dependencias municipales	Recepción de la Información generada. (OMGERD)
Nivel 2	Uno o dos Puestos de Mando Unificados (P.M.U.)	Cada P.M.U. se instala con la presencia de al menos dos entidades o dependencias municipales en el respectivo sitio de afectación.	Recepción de la Información generada. (OMGERD)
Nivel 3	SALA DE CRISIS	La Sala de Crisis se instala de manera obligatoria y permanente a partir de emergencias nivel 3 y teniendo como base los P.M.U. del nivel 2	El CMGRD se instala de manera obligatoria (no permanente) asesora al Alcalde sobre declaratoria de Calamidad Pública
Nivel 4	Apoyo a Instancias departamentales	El apoyo a la Gobernación será solicitada por el Alcalde municipal	Asesorar al Alcalde municipal en la solicitud de apoyo departamental
Nivel 5	Apoyo de Instancias nacionales del S.N.G.R.D.	El apoyo a la Nación será solicitado por el Alcalde municipal	Asesorar al Alcalde municipal en la solicitud de apoyo Nacional.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

Flujograma de funcionamiento de la Sala de Crisis del municipio de Armenia



SALA DE CRISIS



OMGERD

Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

12. FORMATOS

Definición del Sistema de Alerta por Evento

Evento:		
Institución técnica que define los parámetros:		
NIVEL	CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES	ACCIONES A IMPLEMENTAR
ALERTA AMARILLA		
ALERTA NARANJA		
ALERTA ROJA		

Evento:		
Sistema de Alarma:		
Canal o Medio	Código	Responsable



ESTRATEGIA PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS MUNICIPIO DE ARMENIA

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES ACTORES EN EL SERVICIO DE RESPUESTA



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

ENTIDADES DEL C.M.G.R.D.	Asuntos Jurídicos	Asuntos Financieros	Medios de Comunicación	Asistencia Externa	Logística	Temática	Manejo de Información	Monitoreo de Eventos	Evaluación de Riesgo	Evaluación de Daños	Rehabilitación S. Públicos	Manejo de Escombros	Rehabilitación de Vías	Busqueda y Rescate	A.P.H.	Referencia de Pactes.	M.E.C.	Atención Psicosocial	Saneariento Ambiental	Vigilancia Epidemiologica	Manejo de Cadaveres	Control Orden Publico	Aislamiento de Areas	Evacuación	Control de la Movilidad	Control de Incendios, M.P	Censo Poblacional	Ayuda Humanitaria	Alojamientos Temporales	Aux. de Arrendamientos	Abastecimientos	Trabajo Social				
Alcaldía Municipal (Despacho)	R	R	R																																	
Alcaldía Municipal (Prensa)			R																																	
Oficina Municipal Gestión del Riesgo	A	A	A	A	R	A	R	R	R	R					A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
Secretaría de Salud Municipal																																				
Secretaría de Transito Municipal																																				
Secretaría de Gobierno Municipal																																				
Infraestructura Municipal								R	R	R																										
Planeación Municipal							R	R	R	R																										
Secretaría de Desarrollo Social																	A																			
Cuerpo Oficial de Bomberos							A	R	R	R																										
Defensa Civil Seccional Quindío							A	A	A	A																										
Cruz Roja Seccional Quindío							A	A	A	A																										
Departamento de Policía Quindío																																				
Ejército Nacional																																				
I.C.B.F.																																				
Empresas Publicas de Armenia								A	A	A																										
Empresa de Energía del Quindío								A	A	A																										
EFIGAS								A	A	A																										
Aeronautica Civil								A	A																											
Hospital San Juan de Dios								A	A																											
Red Salud Armenia								A	A																											

R: Responsable Principal en Coordinación y/o Ejecución

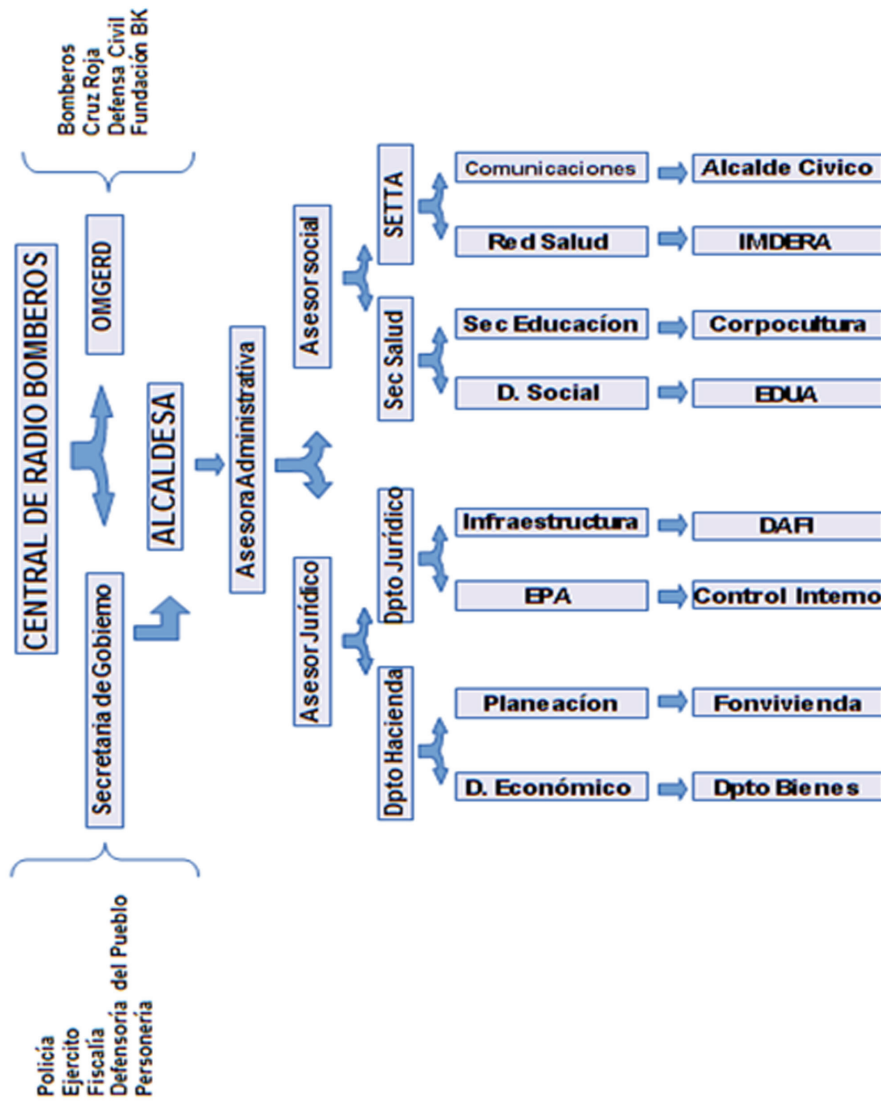
A: Apoyo al Responsable Principal



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

CADENA DE LLAMADAS EN CASO DE EMERGENCIA



- Se debe garantizar la comunicación con cada cabeza de dependencia, por eso es necesario obtener varias alternativas de comunicación (teléfonos fijos, teléfonos familiares, amigos, etc)
- Cada persona debe efectuar las llamadas asignadas a su responsabilidad, de lo contrario se rompe la cadena de información



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.



LOGISTICA

VEHICULOS

<u>ENTIDAD</u>	<u>PLACA</u>	<u>TIPO</u>

REDIOS

<u>TIPO</u>	<u>ENTIDAD</u>	<u>FRECUENCIA</u>	<u>CANTIDAD</u>

PERSONAL

<u>NÚMERO DE PERSONAS</u>	<u>ENTIDAD</u>	<u>ESPECIALIDAD</u>

OTROS

--	--	--



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.



DIRECTORIO

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

MAPA OPERATIVO

EDIFICACIONES ESENCIALES

EDIFICACIONES ESENCIALES	UBICACIÓN
Gobernación del Quindío	CII 20 Cra 13 y 14
Alcaldía de Armenia	Cra 17 No 16-00
Comando de Policía Quindío	Av. Centenario CII 2da
Octava Brigada	Av. Bolívar CII 25 Norte
Batallón de Servicios No 8 Cacique Calarcá	Av. Centenario CII 25 Norte
Fiscalía General de la Nación	Cra 12 No 20-21 Palacio de Justicia
Cruz Roja del Quindío	Av. Bolívar No 23 No 60
Defensa Civil Quindío	Cra 19 No 36 Norte-41
Cuerpo Oficial de Bomberos	Cra 19 CII 4 Norte - Estación SINAI
Cuerpo Bomberos Voluntarios	B7 Zuldemayda M 17 No 27 Plazoleta
Sala de Crisis	Cuerpo Oficial de Bomberos
ICA	Av. Bolívar CII 28 Norte
EDEQ	Cra 13 CII 14, CHEC, P/to Espejo, Cra 18 cII 46)
EFIGAS	Av. Bolívar No 18A Norte -08
Acción Social	Av. Bolívar No 8-62
ICBF	Cra 23 CII 3 y 4 B/ 60 Casas
IMDERA	Estadio Centenario Piso 2
EPA	CAM, Corbones, Regivit.
Diócesis de Armenia	CII 23 no 12-26
Registraduría Municipal	Av Bolívar cra 14 calle 4 Norte
Telefónica Comunicaciones	(Cra 16 cII 23, Cra 19 cII 19, Sena Galán, Cruz Roja)



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

SITIOS PARA LA SALA DE CRISIS

SALAS DE CRISIS	UBICACIÓN	RECURSOS
1° Sala de Crisis de la OMGERD	Cra 19 CII 4 Norte (Ordenador Mario Londoño Arcila)	Automatizada
2° Cruz Roja del Quindío	Av. Bolívar No 23 Norte 60	Automatizada
3° Centro Administrativo Mpal CAM	Cra 17 No 16-00	Salón de Reuniones
4° Defensa Civil del Quindío	Cra 19 No 36 Norte-41	Salón de Reuniones

ESCOBRERA MUNICIPAL

ESCOBRERAS	UBICACIÓN
Escombrera Municipal	Barrio la Cecilia detrás de MERCAR

AREA PARA EL MANEJO DE PERSONAS FALLECIDAS

AREA PARA EL MANEJO DE PERSONAS FALLECIDAS	UBICACIÓN
Coliseo del Sur	Sector tres Esquinas B/ la Isabela
Coliseo Universidad del Quindío	Cra 15 CII 12 Norte
Coliseo Colegio INEM	Cra 19 CII 10 Norte
Coliseo de Gimnasia	Villa Deportiva Ancizar López López
Instituto Medicina Legal	Entrada Urgencias Cra 15r CII 17 Norte
Parque Cementerio Jardines de Armenia	Cementerio jardines de Armenia



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

SITIOS COMO CENTROS DE ATENCION EN SALUD

CENTROS DE ATENCION: Hospitales, Centros de Salud, Módulos de Estabilización y Clasificación "MEC"	UBICACIÓN
Hospital Universitario San Juan de Dios	Av. Bolívar CII 17 Norte
Hospital del Sur	Av. Monte Carlo Urb. Guaduales de la Villa
Sanidad de la Policía	Parque Fundadores
Clínica del Parque	Av. Bolívar No 1 Norte 20
Clínica del Sur	Cra 18 No 50-08
Clínica Fundadores Armenia	Cra 12 No 1A Norte 20
Centro de Fracturas	Cra 13 No 16 Norte 07
Clínica Sagrada Familia	Cra 15 CII 10 Esq.
Clínica Saludcoop - Clínica El Prado	CII 2 N No 12-75
Centro de Salud El Paraíso	Barrio el Paraíso Mz M
Centro de Salud La Clarita	Barrio La Clarita Mz A
Centro de Salud Los Quindos	Barrio los Quindos Mz 15
Centro de Salud Miraflores	Barrio Miraflores Cra 19 A Av. Los Camellos salida Montenegro
Centro de Salud Alonso Correa Grillo	Frente al Ancianato el Carmen Vía Montenegro
Centro de Salud Santa Rita	Barrio Santa Rita Mz 14
Centro de Salud El Caimo	Cra 2 No 1-28
Centro de Salud La Milagrosa	Contiguo Coliseo del Café Bomberos
Centro de Salud Nueva Libertad	Urb Villa Liliana Cra 40 CII 43-44
Centro de Salud La Patria	Barrio La Patria Mz 38
Centro de Salud Piloto Uribe	Cra 13 No 23-49
Centro de Salud Unidad Fundadores	CII 4 Norte No 13-61
Centro de Salud Universidad Quindío	Cra 16 CII 17 Norte Bienestar Universitario
Centro de Salud CAA del Sur	Cra 19 cII 44 esquina
Dispensario Batallón de Servicios	Av. Centenario CII 25 Norte



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

SITIOS PARA CENTROS DE ACOPIO

CENTROS DE ACOPIO: Estructuras con condiciones físicas adecuadas para almacenamiento de víveres y ayudas a la población.	UBICACIÓN
Bodega Centro Entrenamiento Cruz Roja	Vereda la Cabaña Km 4 vía Montenegro-Circasia
Bodega Transportes Oro	Trilladora San Francisco Km 2 vía al Aeropuerto
Bodegas Antiguo IDEMA	Corporación Nacional de Cafeteros Km 4 vía Aeropuerto
Coliseo del SENA	Cra 19 cll 7
Bodegas Estación Ferrocarril	Casa de la Cultura y Metropolitana la Estación Oficina de SETTA
Batallón de Servicios No 8 cacique Calarcá	Av. Centenario Cll 25 Norte
Bodegas Alma café	Vía al Cementerio jardines de Armenia
Coliseo del Café	Cra 19 Cll 5 Norte frente Condominio Sorrento

AREAS DE ESPERA (Sitios Seguros)

AREAS DE ESPERA: Sector de área urbana hacia donde la comunidad puede evacuar en caso de emergencia	UBICACIÓN
Parque Los Aborígenes	Avenida Bolívar Calle 25 Norte
Parque de la Vida	Cra 14 Calles 5 y 8 Norte
Parque Fundadores	Avenida Bolívar Calle 1Norte a la Calle 4 Norte
Parque Sucre	Cra 13 y 14 entre Calles 12 y 13
Plaza de Bolívar	Cra 13 y 14 entre Calles 20 y 21
Parque Cafetero	Cra 15 y 14 entre Calles 25 y 26
Parque Uribe	Cra 13 y 14 entre Calles 28 y 29
Parque La Constitución	Cra 12 y 11 entre Calles 19 y 20
Parque El Bosque	Cra 23 entre Calles 21 y 25
Parque de los Sueños	Barrio Los Libertadores
Parque Santander	Cra 22 y 23 entre Calles 35 y 36
Parque Valencia	Cll 19 cra 21



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

AREAS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL

AREAS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL: Areas libres en donde es factible el establecimiento de refugios provisionales bajo condiciones que garanticen la prestación de servicios básicos a la población.	UBICACIÓN
Estadio Centenario	Villa Deportiva Ancizar López López
Talleres Departamentales	Km 21 vía al Caimo
Coliseo de la Patria	Barrio la Patria
Estadio Atletismo	Villa Deportiva Ancizar López López
Cancha Fútbol Ed. Rufino José Cuervo Centro	CII 22 Cra 22 Antiguo Batallón Cisneros
Polideportivo Simón Bolívar	Barrio Simón Bolívar
Cancha Fútbol San José	Barrio La Clarita
Estadio San José	Barrio San José
Cancha Fútbol Puerto Espejo	Barrio Puerto Espejo
Cancha Fútbol la Isabela	Barrio La Isabela
Polideportivo Ciudad Dorada	Barrio Ciudad Dorada
Cancha de Fútbol Ciudad Dorada	Barrio Ciudad Dorada
Cancha de Fútbol 7 de Agosto	Barrio 7 de Agosto
Cancha de Fútbol Universal	Barrio Universal
Cancha de Fútbol Almendros	Barrio Los Almendros
Cancha de Fútbol el Paraíso	Barrio El Paraíso
Cancha de Fútbol el Limonar	Barrio El Limonar
Pista Patinaje Parque de la Vida	Parque de la Vida
Canchas de Fútbol Aeropuerto	Vía a la Tebaida
Polideportivo el Cafetero	CII 25 Cra 14 y 15
Cancha Fútbol la Adíela	Barrio la Adíela
Cancha de fútbol Zuldemayda	Barrio Zuldemayda
Cancha de Fútbol Antonio Nariño	Barrio Antonio Nariño



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

PUNTOS DE CIERRE (Plan Candado)

PUNTOS DE CIERRE	UBICACIÓN
Retén Pantanillo	Vereda Pantanillo Vía Montenegro
Retén Murillo	Vereda Murillo Vía al Aeropuerto
Retén Puerto Espejo	Vereda Puerto Espejo vía Pueblo Tapao
Retén Hojas Anchas	Vereda Hojas Anchas vía Circasia Barrio Modelo
Retén de Granada (San Pedro)	Vereda San Pedro Vía al Caimo
Puente La María	Vía Calarcá
Vereda San Juan - Chaguala	Vía Calarcá
Sede I.D.T.Q.	Km 2 Vía a Circasia

HELIPUERTOS

HELIPUERTOS	UBICACIÓN
Batallón de Servicios No 8 Cacique Calarcá	Patio de Banderas Av. Centenario CII 25 Norte
Cancha de Fútbol	SENA Agropecuario
Cancha de Fútbol	Universidad del Quindío
Cancha de Atletismo	Villa Deportiva Ancizar López López
Comando Policía Quindío	Av. Centenario CII 2
Comando Octava Brigada	Av. Bolívar CII 25 Norte
Cancha de Fútbol Estadio San José	Antiguo Batallón Cisneros
Cancha Fútbol Ed Rufino José Cuervo Centro	Antiguo Batallón Cisneros
Cancha Fútbol Colegio INEM	Cra 19 CII 10 Norte
Aeropuerto Internacional EI EDEN	Aeropuerto



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

R-DP-PDE-SGC-031 FDE
27/08/2012 V2

Despacho Alcaldesa

DECRETO NÚMERO **011** DE _____

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA LA COORDINACION DE LA SALA DE CRISIS DEL
MUNICIPIO DE ARMENIA”**

La Alcaldesa de Armenia en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 2, 315 de la Constitución Política, en concordancia con el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la ley 1551 de 2012, la Ley 1523 del 24 de abril del 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política consagra: “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 de acuerdo al Convenio Especial de Cooperación No 00261 de 2008, para la puesta en marcha del proyecto “Quindío Región Digital y Armenia Ciudad Digital”, firmado entre el Fondo de Comunicaciones del Ministerio de Comunicaciones, la Gobernación del Quindío y las alcaldías de Armenia, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Circasia, Pijao, Filandia, Salento, Buenavista y la Universidad del Quindío, y tomando como base el proyecto presentado por la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo OMGERD, “FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE UNA SALA DE CRISIS PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA, se asigna la entrega de equipos en ese entonces al CLOPAD, para el uso exclusivo de la Sala de Crisis para la Alcaldía de Armenia.

Que Mediante acta del 7 de febrero del 2013, se oficializa por parte del Director de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres a la Alcaldía de Armenia, Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, la asignación de doscientos millones de pesos, (\$200.000.000.00) para la dotación y puesta en marcha de la Sala de Crisis del Municipio de Armenia.

Que el Artículo 1 de la Ley 1523 de 2012 prescribe: “La Gestión del Riesgo es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento, reducción y manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible”.

Que el artículo 14 de la Ley 1523 de 2012, consagra que los Alcaldes son los conductores del desarrollo local y los responsables directos de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción.

El artículo 6 de la Ley 1523 del 2013 resalta dentro de su objetivo principal “llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de ofrecer protección a la población en el territorio colombiano, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible”. Además de todas las funciones que se consideren necesarias para brindar bienestar a la población, a fin de hacer frente a los fenómenos naturales o inducidos accidentalmente por el hombre, para reducir sus efectos, y dar una respuesta oportuna a la población afectada.

Que en el Municipio de Armenia, se pueden presentar incidentes que pueden originar emergencias y desastres, generados por fenómenos naturales u ocasionados por el hombre tales como: vendavales, sismos, deslizamientos, erupciones volcánicas, atentados terroristas, emergencias químicas o biológicas, entre otros, para lo cual el Municipio debe adoptar las medidas requeridas



Alcaldía de Armenia

**OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

R-DP-PDE-SGC-031 FDE
27/08/2012 V2



Despacho Alcaldesa

DECRETO NÚMERO **011** DE _____

para brindar una atención oportuna y eficaz.

Que es indispensable activar la sala de crisis del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Armenia, no sólo con ocasión de emergencias y desastres, sino de manera permanente, para que se convierta en un espacio de ciudad, sirva como centro de acopio de información y de punto de encuentro para coordinar acciones de preparación y respuesta frente a la ocurrencia de desastres o emergencias, ejecutar acciones de prevención frente a las mismas, funcionando como eje principal de manejo eficiente de la información, facilitando la toma de decisiones articuladas entre las instituciones que componen el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que una vez se presente una emergencia, sea de carácter nacional, departamental o local, que amerite su puesta en funcionamiento, se deben activar los diferentes organismos e instituciones que conforman el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD, para que de forma organizada y sincronizada, tomen decisiones, teniendo como soporte fundamental la centralización de la información, la oferta y la demanda de recursos, orientados a planificar y ajustar el plan de acción y generar las decisiones que permitan el mejor desempeño de las instituciones.

Que el Artículo 4 del Decreto Municipal 163 del 2013, establece como instancias de dirección, coordinación y orientación de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias – EMRE, según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1523 del 2012 así:

Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD
Comité Municipal para el Conocimiento del Riesgo
Comité Municipal para la Reducción del Riesgo.
Comité Municipal para el Manejo de Desastres.

Que mediante decreto No 057 del 24 de Julio del 2012, se conformó el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Armenia, como la instancia superior de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento; destinado a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de conocimiento, reducción del riesgo, manejo de emergencias y desastres, constituyéndose en la instancia de máximo nivel político para la toma de decisiones.

Que el artículo 29 de la Ley 1523 de 2012 establece el funcionamiento de los consejos territoriales, los cuales deberán contar con un coordinador designado por el Alcalde para vigilar, promover y garantizar el flujo efectivo de los procesos de la gestión del riesgo de desastres, para dar mayor eficiencia en el manejo de una emergencia, los cuales se logran con niveles de funcionalidad y acoplamiento de todos los actores bajo la coordinación del profesional designado.

Que la Alcaldesa como jefe de la Administración y presidenta del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres es la conductora del Sistema Nacional en su nivel territorial y esta investida con las competencias necesarias para conservar la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de su jurisdicción, así como el deber de poner en marcha las estrategias necesarias para velar por la seguridad y bienestar de los habitantes de su jurisdicción.

Que una vez puesto en marcha el funcionamiento de la sala de crisis, por culminación del contrato de obra de adecuaciones de la misma según acta de liquidación, se activará el sistema operacional de la Sala de Crisis de Armenia, bajo la coordinación de la Secretaria de Gobierno, Actividad Gestión del Riesgo de Desastres.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar.- A la Secretaría de Gobierno Actividad Gestión del Riesgo de Desastres, como coordinador de la Sala de Crisis del Municipio de Armenia, con el propósito de fortalecer la organización institucional, la coordinación y la articulación entre las diferentes entidades que conforman el Consejo.



Alcaldía de Armenia

OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES OMGERD
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

R-DP-PDE-SGC-031 FDE
27/08/2012 V2



Despacho Alcaldesa

DECRETO NÚMERO 011 DE _____

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo.- el Coordinador tendrá como objetivo general la coordinación y articulación oportuna de las instituciones con el propósito de tener una respuesta inmediata, velando por el bienestar de la comunidad mediante acciones específicas que brinden una adecuada y eficaz respuesta a la población afectada.

ARTICULO TERCERO: Actividades Específicas

- Coordinación general de emergencias y desastres a nivel local.
- Garantizar la coordinación interinstitucional para la respuesta a emergencias y desastres.
- Optimizar la prestación de los servicios básicos de respuesta.
- Garantizar la efectividad de los recursos con los que se cuenta.
- Identificar competencias y responsabilidades institucionales.
- Mejorar la capacidad de respuesta frente a una emergencia, diseñando y estableciendo lineamientos claros de acción.
- Contribuir a la pronta recuperación de las comunidades afectadas por emergencia y desastres.

ARTICULO CUARTO: Instancias de dirección. Ante la ocurrencia de cualquier emergencia o desastre a nivel municipal o activación de sala de crisis, por la ocurrencia de un evento que lo amerite, las instancias de dirección, coordinación y orientación estarán presididas por la señora Alcaldesa o su delegado, bajo la coordinación de la dependencia designada en el artículo primero.

ARTICULO QUINTO: Envíese copia del Presente Decreto a todas las instituciones que hacen parte del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de la ciudad de Armenia.

ARTICULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Armenia Quindío a los _____ del mes de Enero de 2015. **26 ENE 2015**

LUZ PIEDAD VALENCIA FRANCO

Alcaldesa

Proyecto: Yazmin Santoyo A.
Revisó y aprobó: Héctor A. Marin R.
Departamento Administrativo Jurídico.
Asesor Jurídico de Despacho.

MANUAL BÁSICO DE TELECOMUNICACIONES



Alcaldía de Armenia

Armenia
Un Paraíso

Para Invertir, Vivir y Disfrutar
ALCALDÍA de ARMENIA

ARMENIA



Oficina Municipal para la Gestión
del Riesgo de Desastre

Alcaldía de Armenia



ARMENIA



Oficina Municipal para la Gestión
del Riesgo de Desastres

MANUAL BÁSICO DE TELECOMUNICACIONES

ENERO DE 2015
ÁREA DE MANEJO DE DESASTRES
OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
OMGERD



MANUAL BÁSICO DE TELECOMUNICACIONES

AÑO 2015

Documento revisado y ajustado (Decreto 163 del 2 Dic/13 y Guía para el Funcionamiento de la sala de Crisis de la OMGERD), bajo el apoyo de las entidades del Comité de Manejo de Desastres del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD del municipio de Armenia.

LUZ PIEDAD VALENCIA FRANCO

Alcaldesa Municipal

HECTOR ALBERTO MARIN RIOS

Secretario de Gobierno y Convivencia

JAVIER VELEZ GOMEZ

Coordinador CMGRD

ARIEL OSPINA RODRIGUEZ

Area Manejo de Desastres
OMGERD

Equipo Técnico Asesor:

Tec Harold Arbeláez
Tec Diego Fernando Herrera Arias
SP Carlos Adolfo Agudelo Salamanca

Coordinador Telemática–Cruz Roja del Quindío
Bombero – Cuerpo Oficial de Bomberos
Técnico Operativo – Defensa Civil Quindío.



TABLA DE CONTENIDO

Pág.		
1.	INTRODUCCION.....	60
2.	IMPORTANCIA DE LA COORDINACION.....	60
3.	PARA QUE, CUANDO Y COMO COORDINAR.....	60
4.	OBJETIVOS.....	60
5.	VENTAJAS DE LAS RADIOCOMUNICACIONES.....	61
6.	NORMAS GENERALES.....	61
7.	RED DE TELECOMUNICACIONES.....	61
8.	SISTEMA DE COMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA OPERATIVA.....	62
8.1	Telefonía Fija.....	62
8.2	Telefonía Celular.....	62
8.3	Telefax.....	62
8.4	Informatica.....	62
8.5	Radiocomunicaciones.....	62
9.	OPERACION DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES.....	62
9.1	Tipos de Radio.....	62
9.1.1	Base.....	62
9.1.2	Movil.....	62
9.1.3	Portátil.....	62
9.2	Elementos Básicos de los Tipos de Radios.....	63
9.2.1	Antena.....	63
9.2.2	Micrófono (MIC).....	63
9.2.3	Oprimir para Hablar (P.T.T.).....	63
9.2.4	Squelch.....	63
9.2.5	Encendido (ON – OFF).....	63
9.2.6	Volumen (Vol).....	63
9.2.7	Canales (Ch).....	63
9.2.8	Display.....	63
9.2.9	Parlante.....	63
9.2.10	Bateria.....	63
9.2.11	Fuente.....	63
9.2.12	Cable de Alimentación.....	63
9.3	Indicaciones para el Manejo de Equipos.....	63
10.	NORMAS GENERALES PARA LA OPERACION DE LA CENTRAL.....	64



11.	COMO HACER EL LLAMADO.....	64
12.	REPORTE DE NOVEDADES.....	65
13.	LA MINUTA (Libro de Guardia).....	65
14	DISCIPLINA DE MEDIOS.....	65
15	DEBERES DE LOS OPERADORES DE RADIO.....	65
16	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	66
7.	PROTOCOLO GENERAL DE LA CONTINGENCIA POR EVENTO.....	66
18	LEGISLACIÓN EN TELECOMUNICACIONES.....	68
19	INDICACIONES DE SEGURIDAD.....	68
20.	ERRORES COMUNES EN LOS QUE NO SE DEBEN INCURRIR AL UTILIZAR EL RADIO.....	68
21.	FALLAS Y SOLUCIONES GENERALES.....	68
	ANEXOS.....	69 a la 75
	Directorio.....	69
	Telefonía Fija y Abreviada.....	69
	Telefonía Celular.....	70
	Informática e-mail.....	14
	Código Fonético.....	70
	Código Numérico.....	70
	Formato Control y Seguimiento de Emergencias.....	71
	Formato Radiogramas.....	72
	MANEJO DE LA INFORMACION EN LA CENTRAL TELECOMUNICACIONES.....	73
	TABLA DE CODIGOS ASIGNADOS EN LA FRECUENCIA DE LA OMGERD.....	75



MANUAL BÁSICO DE TELECOMUNICACIONES

1. INTRODUCCIÓN

A partir de la proyección del fortalecimiento estratégico de la OMGERD, en cabeza de la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Convivencia, se han diseñado e implementado mecanismos Operativos y Administrativos para atención de emergencias, en busca de mejorar los servicios a la comunidad vulnerable ante la presencia de fenómenos naturales o antrópicos que pueden representar la pérdida de vidas humanas y/o económicas.

Siendo necesario que la OMGERD, cuente con una Red de Telecomunicaciones de carácter Independiente que soporte un flujo constante de Comunicaciones en Administración de Emergencias, en sus niveles operativos, logísticos, asistenciales y de coordinación entre otros, disponiendo de los mecanismos en cuanto a disciplina, protocolo y acción se refiere, fundamentales para la operatividad de una red con características claras en la atención de una emergencia.

2. IMPORTANCIA DE LA COORDINACION

En repetidas ocasiones los organismos públicos, a pesar de tener las herramientas para actuar, cuando deben hacerlo en forma integrada con otros organismos, no están preparados para accionar coordinadamente. Se confunde la posibilidad de comunicarse entre los responsables de los niveles de Dirección por medios telefónicos, con la real necesidad de coordinación entre los niveles operativos y los diferentes equipos e instituciones desplegados en el terreno, que utilizan la diversidad de sistemas de comunicaciones disponibles.

Esta necesidad de coordinación es más evidente cuando por causa de un evento adverso, (situaciones de urgencia, emergencia o desastre), deben intervenir numerosos equipos de profesionales, pertenecientes a diferentes organismos, que además provienen de distintas jurisdicciones.

3. PARA QUE, CUANDO Y COMO COORDINAR

- Coordinar antes de las emergencias o desastres, para el desarrollo de las tareas de prevención, mitigación, preparación y alerta.
- Durante las emergencias o desastres, para la eficaz y oportuna actividad de las instituciones y equipos especializados en la respuesta.
- Después de las emergencias o desastres, para que las tareas de asistencia, rehabilitación y reconstrucción se cumplan en tiempo y forma, y se garantice la vuelta a la normalidad en el menor tiempo posible de la comunidad afectada.
- Coordinar para evitar DUPLICAR esfuerzos y los siempre escasos recursos y medios.
- Para disponer de información confiable que permita una eficiente labor de todos los organismos involucrados y la correcta toma de decisiones.
- En definitiva, para brindar a la comunidad afectada la correcta, urgente y eficiente respuesta ante un evento adverso.

4. OBJETIVOS

- Articulación objetiva y eficaz en la atención de emergencias de manejo Institucional e Interinstitucional.
- Optimización de los recursos existentes en la entidad para atención de Emergencias.
- Mejorar la calidad de capacitación y el nivel de conocimientos en el área de las Telecomunicaciones para todas las entidades que conforman el CMGRD de Armenia.
- Unificar los criterios en conocimientos y capacitación recibidos por el personal en sus diferentes cargos o desempeños profesionales, con el fin de hablar en un solo lenguaje sobre la Red de Telecomunicaciones.
- Identificar el vocabulario más utilizado y apropiado para la Red.
- Establecer una normativa que deba aplicarse en los procesos de iniciación, seguimiento y finalización de un contacto o comunicación en general.



- Mejorar la capacidad operativa en Telecomunicaciones, definiendo disciplina de radio y protocolos de actuación según el Protocolo Operativo Institucional P.O.I. y en la Estrategia Municipal de Respuesta Emergencias EMRE, antiguo Plan Local de Emergencias PLEC.
- Disponer de un listado de códigos de Identificación para todos los usuarios de la Red del CMGRD de Armenia.

5. VENTAJAS DE LAS RADIOCOMUNICACIONES

- No requieren infraestructura previa.
- Un solo transmisor puede enviar mensajes simultáneamente a varios receptores.
- Equipos muy utilizados en los organismos de socorro y por tanto su personal está familiarizado con su uso.
- Los sistemas de VHF y UHF son ideales para comunicaciones a corta distancia.
- Bajo costo de operación ya que no hay restricción en el número de mensajes.
- Comodidad y accesibilidad: Es muy fácil el manejo de los equipos así como el transporte a cualquier lugar.
- Rapidez: La comunicación se realiza en forma inmediata. Rentabilidad y aprovechamiento del sistema, evitando desplazamientos innecesarios.
- El sistema HF requiere buenas condiciones atmosféricas.
- Los sistemas VHF y UHF requieren repetidoras para transmisiones a larga distancia.
- Muchos usuarios en la misma frecuencia, al mismo tiempo, pueden saturarla con mensajes simultáneos.

6. NORMAS GENERALES

MENSAJES

Los mensajes deben ser claros, cortos y concisos, dar la información requerida sin ser ambiguos, esto con el fin de evitar la premisa “Todo aquello que pueda ser mal interpretado, será mal interpretado”.

CODIGOS

El código de preferencia utilizado será el idioma local, en nuestro caso el español. No se utilizará ningún código institucional, para facilitar la coordinación interinstitucional, la comprensión de los mensajes y su imparcialidad.

7. RED DE TELECOMUNICACIONES

Hay que tener establecidas con anterioridad, las frecuencias e indicativos de las entidades o personas que pueden intervenir en la atención de una situación de desastre, intra e interinstitucionales.

En cada organismo de socorro debe existir un listado completo de teléfonos de:

- Centros Hospitalarios
- Instituciones de Socorro
- Entidades Públicas (CDGRD, CMGRD, tránsito, etc.)
- Alcaldías
- Policía y Ejército
- Medios de Información Pública
- Funcionarios de Comités de Emergencia

“Toda Transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza por hilo, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.”

Las Telecomunicaciones son fundamentales para el desempeño de la OMGERD, para lo cual cuenta con sistemas de nivel Local, Regional y Nacional, utilizados en forma efectiva en comunicaciones de carácter ordinario al igual en situaciones extraordinarias como emergencias y en prevención de desastres.

8. SISTEMAS DE COMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA OPERATIVA

La Red de Telecomunicaciones está compuesta por sus diferentes sistemas que permiten tener una comunicación, estos sistemas de la Central son:

8.1 TELEFONÍA FIJA

Es el conjunto de aparatos e hilos conductores con los cuales se trasmite a distancia la palabra y toda clase de sonidos por acción de la electricidad. Este sistema permite la transmisión de la información sonora entre dos puntos por medios eléctricos o electromagnéticos.

OMGERD
LINEA DIRECTA:

PBX 7417100 EXT. 112
TEL: 7411262

8.2 TELEFONÍA CELULAR

La Telefonía Móvil Celular es un servicio de Telecomunicaciones que a diferencia de la Telefonía Convencional, la comunicación se realiza por ondas de radio, dejando a un lado la necesidad de emplear conexiones a través de cables.

OMGERD

LINEAS CLARO 310-3919635 (Director)
320-2400705 (Area Manejo Desastres)

8.3 TELEFAX

LINEA: 7411262

Es un sistema de telecomunicaciones sobre la red telefónica convencional pública que permite transmitir todo tipo de información impresa en forma de textos y/o gráficas.

8.4 INFORMÁTICA

Es todo lo relacionado con los equipos de cómputo y sus accesorios, claves en desarrollo de las actividades de la **OMGERD**, sustentados en las bases de datos que soportan Reportes de Novedad, Planes de Contingencia, Alertas Tempranas, Circulares con el fin de destinar su direccionamiento y atención. Al igual brindar información a la comunidad en general a través de su correo electrónico sobre solicitudes, quejas, reclamos y/o aportes.

OMGERD:

E-MAIL: omgerd@armenia.gov.co
cmgrd.armenia@gestiondelriesgo.gov.co

SKYPE:

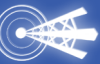
8.5 RADIOCOMUNICACIONES

Tal vez es el sistema más relevante sobre la necesidad de establecer protocolos de actuación y disciplina, para esto la **OMGERD** cuenta con un sistema de Radiocomunicaciones en la Banda VHF mediante un Repetidor Principal Ubicado en el Cerro Planadas jurisdicción del Municipio de Calarcá a 2.800 M.S.N.M.M, y con la proyección de un Sistema Alterno para Ubicar en el Cerro el Castillo, los cuales permitirán una cobertura del 100% sobre la ciudad de Armenia y de un 80 % del Territorio Quindiano.

9. OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES

9.1 TIPOS DE RADIO

9.1.1 **BASE:** Radios utilizados en la central de Telecomunicaciones de la OMGERD



9.1.2 MÓVIL: Equipos utilizados en los vehículos o móviles pertenecientes a la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Armenia.

9.1.3 PORTÁTIL: Es el Equipo más cómodo de transportar, porque es manual, utilizado principalmente para tener comunicación con los Directivos y personal Operativo.

9.2 ELEMENTOS BASICOS DE LOS TIPOS DE RADIOS

9.2.1 ANTENA: Elemento metálico que nos permite transmitir o recibir ondas electromagnéticas.

9.2.2 MICROFONO (MIC): Accesorio por medio del cual se convierte ondas sonoras en eléctricas.

9.2.3 “OPRIMIR PARA HABLAR” (P.T.T. – Anglicismo) es el interruptor del micrófono, que al ser presionado activa la transmisión.

9.2.4 SQUELCH: Mecanismo de filtración de ruido, se utiliza para mejorar las condiciones según el nivel de interferencia de la señal.

9.2.5 ENCENDIDO (ON – OFF): Interruptor para dar pasó de corriente desde la batería o la fuente, al radio; en algunos equipos, es el mismo que controla el volumen.

9.2.6 VOLUMEN (Vol.): Interruptor por medio del cual se regula la intensidad de sonido en la recepción.

9.2.7 CANALES (Ch): Memoria donde son almacenadas las frecuencias seleccionadas; generalmente en equipos cristalizados (programados por computador)

9.2.8 DISPLAY: Accesorio Presente en equipos con pantalla de cristal líquido, y en el cual aparecen registradas la frecuencias de operación y las funciones del menú.

9.2.9 PARLANTE: Accesorio por el cual se escucha el sonido recibido, regulado por el interruptor de control de volumen.

9.2.10 BATERIA: Utilizada por lo general en los radios portátiles, es fácil de transportar y se instala fácilmente al radio. Como complemento de la batería se utiliza un cargador que repone la energía utilizada. La duración de esta fuente depende del nivel de utilización del equipo.

9.2.11 FUENTE: Regulador de corriente para los equipos tipo Base, que transforma la corriente alterna de 110 – 120 V. en corriente de 12 V, y que además tiene la propiedad de recargar una batería.

9.2.12 CABLE DE ALIMENTACIÓN: Utilizado por lo general en los equipos tipo base o móvil para la llegada de la energía al equipo, ya sea proveniente de batería o fuente reguladora de corriente. ROJO POSITIVO – NEGRO NEGATIVO

9.3 INDICACIONES PARA EL MANEJO DE EQUIPOS

- Revise que todas las conexiones estén correctas antes de encender el equipo.
- Escuchar si el volumen es adecuado.
- Verificar si es el canal de trabajo.
- Asegurarse que el canal este libre.
- Para transmitir oprima el P.T.T.
- Al hablar se debe dirigir la voz al micrófono.
- Regular el Squelch si es necesario.
- Module en lenguaje claro corto y preciso
- Tenga en cuenta que los equipos de radio trabajan en un solo sentido “Una vía”.

- Permita que la repetidora realice su trabajo.
- Para probar y ajustar equipos se deben utilizar frecuencias alternas, no olvide identificarse.

10. NORMAS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE LA CENTRAL

- El uso de la frecuencia se rige por los principios de atención de emergencias y las normas del Ministerio de Comunicaciones para instituciones de Socorro.
- Solo se debe usar para llamados de urgencia.
- Confirmar los comunicados, no dejar mensajes pendientes.
- Identificarse al iniciar y terminar cada comunicado.
- Las Estaciones y Equipos son de uso institucional exclusivo.
- Los equipos serán manejados por personas autorizadas, certificadas y reconocidas por el Director de la Institución.
- Se deben prever las ausencias
- Todos los equipos están bajo custodia del Operador de Turno.
- Esta absolutamente prohibido sostener vía Radio, discusiones, polémicas, amonestaciones etc.
- En caso de daño de los equipos se debe definir la causa.
- Se debe mantener en sitio visible: Indicativos de llamada, códigos fonéticos, de organismos, listado de frecuencias etc.
- Los Operadores son responsables de las infracciones cometidas por personal no autorizado.
- Todas las estaciones darán prelación al tráfico de urgencias.
- No interferir comunicados de otras Estaciones sin justificación.
- Solo debe haber UNA ESTACION DE CONTROL por localidad.
- Cuando una Estación cambie o se retire de frecuencia deberá reportar previamente la novedad y el motivo, e informar cuando retorne.
- En la Red no se debe usar lenguaje soez, descortés, insultos, etc.
- Vía radio no se deben tocar temas comerciales, políticos, religiosos, o que atenten o vayan en contra de las autoridades.

11. COMO HACER EL LLAMADO Todo llamado consta de 3 partes:

1. Código o indicativo de la estación solicitada.
 2. Palabra PARA o DE (opcional).
 3. Indicativo de la estación solicitante
- Una vez iniciada la comunicación los cambios se hacen con la palabra "Adelante".
 - Todo el personal adscrito a la Red debe reportarse al ingreso y a la salida de frecuencia, las veces que sea necesario.
 - Las Estaciones deben permanecer en frecuencia permanente, con el volumen del radio audible.
 - Todo tráfico y/o trámite vía radio se respaldará con radiograma o se registrará en la minuta.
 - Si se escuchan estaciones extrañas en las frecuencias asignadas a la Central, se solicitará la identificación y se le sugerirá que se retire de frecuencia por estar ocupando una frecuencia Institucional de Emergencias. No entrar en polémicas.
 - Controlar el uso de indicativos falsos o que no correspondan a los asignados.
 - No se deben retransmitir señales de otros servicios de comunicaciones (Noticias, Música, etc).
 - Todo trámite de mensajes vía radio debe hacerse por escrito por el solicitante (Radiograma)
 - Una vez emitido el mensaje se anotará **TRANSMITIDO POR, RECIBIDO POR, HORA Y EL DEBIDO REGISTRO EN LA MINUTA.**
 - No usar la frecuencia de otras entidades, para mensajes de tipo personal, comunicados demasiado extensos etc, sin la debida autorización.
 - Se solicitará a las estaciones bases, móviles, portátiles la información necesaria para el desarrollo de la atención en casos de Emergencias y Desastres.
 - Evite operar en bandas o frecuencias no autorizadas.
 - El área de la estación será RESTRINGIDA.
 - Mientras este de turno, NO ABANDONE LA CENTRAL, no delegue en personal no autorizado.
 - Los comunicados deben ser cortos, claros y concretos.



- En situaciones de emergencia o desastre absténgase de transmitir información alarmante o que genere pánico o confusión, sea objetivo.
- No debe modificar ni alterar la información contenida en los comunicados.

12. REPORTE DE NOVEDADES

- 2 reportes diarios de control a las 9:00 y 17:00 horas.
- Informar novedades al Director de la OMGERD y al Area de Manejo de Desastres.
- Todas las novedades deben estar descargadas en la minuta
- Registrar disponibilidad de personal, móviles, equipos, Grupos especializados, ambulancias etc.

13. LA MINUTA (Libro de Guardia) La Central debe llevar formatos o minuta en donde se registre:

- Fecha
- Hora
- Estación
- Resumen
- Respuesta
- Operador

14. DISCIPLINA DE MEDIOS

- Los operadores de la Red de la OMGERD serán responsables de la custodia de los equipos, su cuidado, su buena utilización y su operación óptima.
- El uso de la frecuencia deberá ser regulado por el radioperador de turno y vigilado por él, bajo la supervisión y direccionamiento del Director de la OMGERD.
- Esta absolutamente prohibido sostener discusiones o amonestaciones vía radio, al igual la utilización de palabras con contenido descortés o Soez.
- No se podrán retransmitir vía radio sonido publicitario, noticias o música.
- Se prohibirá la utilización de la frecuencia para ser utilizada en aspectos personales y los de tipo administrativo serán lo más cortos y concretos posibles.
- Las Amonestaciones se realizaran por escrito por parte de la OMGERD o en su defecto por parte del Secretario de Gobierno y Convivencia, si se presenta reincidencia o la situación lo amerita la situación será reportada al Despacho de la Alcaldesa.
- Está prohibido la utilización de claves o códigos de Seguridad, solo se autoriza la utilización de Códigos de Identificación Ejemplos: (Armenia 1), Código Numérico (3=Tercero), Código Alfabético (A=América).

15. DEBERES DE LOS OPERADORES DE RADIO

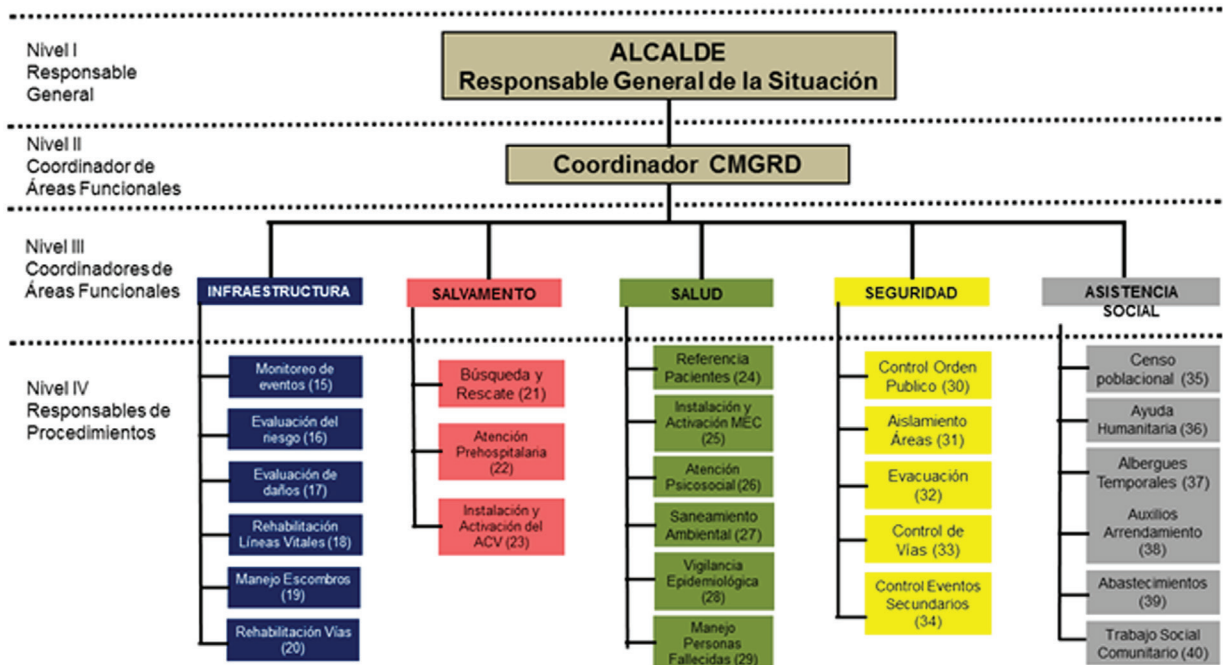
- Revise que todas las conexiones estén correctas antes de encender el equipo, antenas, fuente y/o batería.
- Escuchar si el volumen es el adecuado.
- Al transmitir se debe oprimir la portadora PTT
- Al hablar (modular) se debe dirigir la voz hacia el micrófono a unos 10 Centímetros aproximadamente.
- Al modular los mensajes deben ser claros, concretos y precisos.
- Para una mejor modulación obture el PTT y espere unos 2 Segundos para empezar a Modular y al terminar el mensaje de nuevo espere unos 2 segundos para soltar el PTT, esto permitirá transmitir un mensaje completo y óptimo.

- La Central deberá permanecer ordenada y limpia.
- Cualquier novedad con los equipos deberá ser informada de inmediato al Director de la OMGERD para los fines pertinentes.

16. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Toda situación de Emergencias se atenderá de acuerdo a lo estipulado en los Protocolos Operativos Institucionales de la Estrategia Municipal de Respuesta Emergencia EMRE de la Ciudad de Armenia, bajo los conceptos de Cadena de Socorro y Sistema Comando de Incidentes.

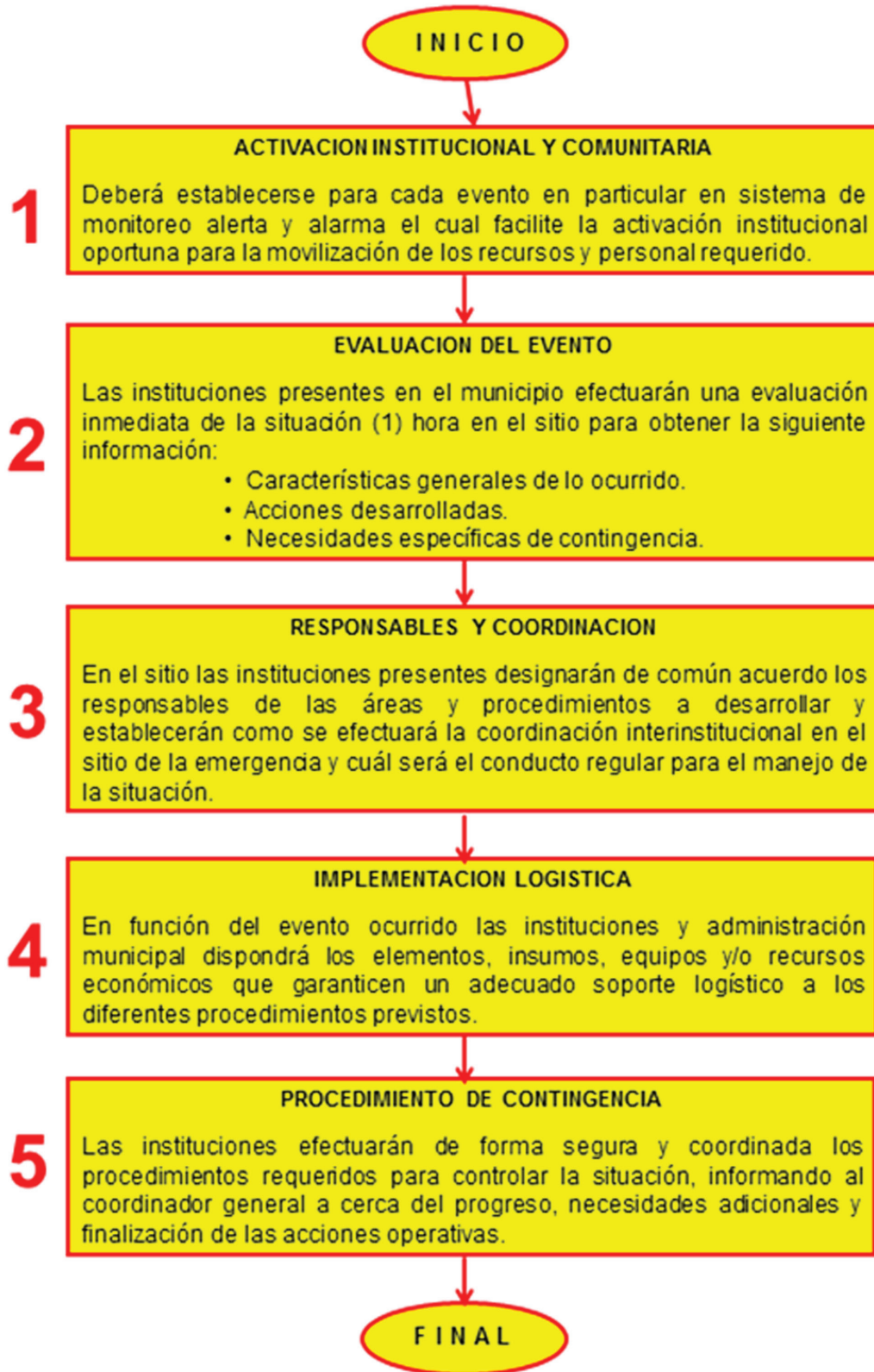
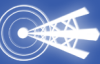
ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINGENCIA
Organigrama de Áreas Funcionales



¡Recuerde! En la activación de una emergencia brinde información Clara y Concreta a las unidades operativas en desplazamiento y articule a otras entidades responsables en la atención o fase de respuesta.

Ejemplo: Si se atiende un Accidente de Tránsito, ¡No solamente desplace la Ambulancia! También active a la autoridad de tránsito, o a la entidad que se requiera en el lugar, realizando un seguimiento de las acciones adelantadas y consígnelas en la respectiva Bitácora o Minuta

17 PROTOCOLO GENERAL DE LA CONTINGENCIA POR EVENTO



18 LEGISLACIÓN EN TELECOMUNICACIONES

Para el caso de la Funcionalidad de la Red de Radiocomunicaciones de la OMGERD esta se rige bajo el Decreto LEY 1900 de 1990 que habla sobre los Servicios Auxiliares de Ayuda, al igual que se rige su operación bajo la supervisión y monitoreo del Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones MINTIC.

19 INDICACIONES DE SEGURIDAD

- NO Tome el radio de tal manera que la antena toque alguna parte de su cuerpo, cuando transmita.
- NO Oprima el P.T.T. cuando no esté utilizando el radio.
- NO Opere un transmisor portátil en aviones, estaciones eléctricas o en atmósferas explosivas, a menos que estén especialmente diseñado.
- NO Opere ningún equipo cuando se presenten condiciones adversas de clima.
- NO Opere equipos portátiles cuando estos se encuentran conectados al cargador.

20 ERRORES COMUNES EN LOS QUE NO SE DEBEN INCURRIR AL UTILIZAR EL RADIO

- Fallas al presionar el micrófono.
- No dejar espacio al caer la repetidora.
- Hablar sin pausa.
- Adornar la conversación.
- Confundir la codificación.
- Iniciar nuevos comunicados sin terminar los anteriores.
- No tener a mano lápiz y papel o libro de minuta.
- Llamar por el nombre o apelativo al personal de la red.
- Contestar cuando la otra persona aún está hablando.
- No preguntar el nombre o el código de la persona que transmite o recibe el comunicado.
- No informar a tiempo si el mensaje fue recibido.

21. FALLAS Y SOLUCIONES GENERALES

- El radio no enciende:
 - Ver botón de encendido, fuente de alimentación, fusible, conexiones, red de 110v.
- Enciende pero no Transmite ni Recibe:
 - Ver la antena, conector radio-antena, las frecuencias de Recepción y transmisión.
- Recibe pero no Transmite:
 - Posición antena, conector radio-antena, conector micrófono, frecuencia de Transmisión.
- Trasmite pero no Recibe:
 - Volumen, con el SQL girado completamente a la izquierda, estado de parlantes, frecuencia de recepción, avisar al Técnico.



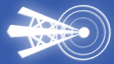
ANEXOS

DIRECTORIO

DIRECTORIO DE ACTIVACION – CMGRD ARMENIA		
COORDINACION OPERATIVA		
NOMBRE	CARGO	CELULAR
HECTOR ALBERTO MARIN RIOS	SECRETARIO DE GOBIERNO	312-2726829 311-7497103
JAVIER VELEZ GOMEZ	COORDINADOR CMGRD ARMENIA	310-3919635
ORGANISMOS DE SOCORRO		
CR JUAN PABLO BARRERA REYES	DIRECTOR DEFENSA CIVIL	311-8084419 313-7491110
CARLOS AGUDELO SALAMANCA	OPERATIVO DEFENSA CIVIL	312-2315398
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	ASESOR JUNTA DEFENSA CIVIL	312-2238110
JOHN FREDY CASTRO DIAZ	DIRECTOR SOCORRO CRUZ ROJA	321-7684075
JOSE AUGUSTO MONTOYA TORRES	SUB COMANDANTE CUERPO OFICIAL BOMBEROS	311-7335546
CAP CIRO ANTONIO GÚIZA	COMANDANTE CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS	7389767
ORGANISMOS DE SEGURIDAD		
CR CARLOS ALBERTO MORAN LOPEZ	SUB COMANDANTE POLICIA QUINDIO	314-3610010
CR FABIAN OSPINA GUTIERREZ	COMANDANTE OPERATIVO POLICIA QUINDIO	314-3606108
MY FREDY A COMBITA GUZMAN	COMANDANTE ESTACION ARMENIA PONAL	314-3604473
ARIEL MONCADA SALAZAR	OPERATIVO SETTA	313-6612691
ORGANISMOS DE SALUD		
GLORIA INES JARAMILLO GONZALES	SECRETARIA SALUD	312-2724412
RUBEN DARIO LONDOÑO LONDOÑO	GERENTE RED SALUD	314-6828252
JAIRO LOPEZ MARIN	GERENTE HOSPITAL DEPARTAMENTAL	315-5484256
HENRY RESTREPO	DELEGADO RED SALUD	300-2182412

TELEFONÍA FIJA Y ABREVIADA

- Cruz Roja Seccional Quindío: 096-7494010 Línea 132
- Oficina Municipal Gestión del Riesgo 096-7411262
- Defensa Civil Seccional Quindío: 096-7495950 Línea 144
- Cuerpo Oficial de Bomberos 096-7454110 Línea 119
- Policía Nacional / S.I.S.: Líneas 119 / 123 / 156 Ext. 115
- Ejército Nacional: 096-7493648 Línea 165
- Empresa de Energía del Quindío 096-7413100 Línea 115
- Efigas del Quindío: 096-7378000 Línea 164
- Empresas Públicas de Armenia: 096-7412515 Línea 116
- Secretaria de Tránsito Municipal: 096-7411355 Línea 126
- Hospital del Sur: 096-7311010
- Hospital San Juan de Dios: 096-7493500 Línea 137
- Corporación Regional Quindío: 096-7498555



TELEFONÍA CELULAR

- Secretaria de Gobierno 312-2726829
- Oficina Municipal Gestión del Riesgo 310-3919635
- Cruz Roja Seccional Quindío: 321-7684075
- Defensa Civil Seccional Quindío: 312-2315398
- Cuerpo Oficial de Bomberos 311-7335546
- Policía Nacional: 314-3610010
- Ejercito Batallón Cisneros 312-7645586
- SETTA 313-6612691
- EFIGAS 320-7273329
- EPA 316-4178118
- Red Salud 310-3961712

INFORMATICA E-MAIL

- Cruz Roja Seccional Quindío: socorroquindio@cruzrojacolombiana.org
- Oficina Municipal Gestión del Riesgo: cmgrd.armenia@gestiondelriesgo.gov.co
- Defensa Civil Seccional Quindío: secquindio@defensacivil.gov.co
- Cuerpo Oficial de Bomberos bomberos@armenia.gov.co

CODIGO FONETICO

A.	América	ALFA	O.	Ontario	OSCAR
B.	Boston	BRAVO	P.	Paraguay	PAPA
C.	Canadá	CHARLIE	Q.	Quito	QUESO
D.	Dinamarca	DELTA	R.	Roma	ROMEO
E.	España	ECHO	S.	Salvador	SIERRA
F.	Francia	FOXTROT	T.	Turquia	TANGO
G.	Ginebra	GOLF	U.	Uruguay	UNIFORM
H.	Honduras	HOTEL	V.	Valencia	VICTOR
I.	India	INDIA	W.	Washington	WHISKY
J.	Japón	JULIET	X.	Xilofono	X. RAY
K.	Kenia	KILO	Y.	Yemen	YANKEE
L.	Lima	LIMA	Z.	Zaragoza	ZULU
M.	Managua	MIKE			
N.	Nicaragua	NANCY			

CODIGO NUMERICO

- 1 Primero
- 2 Segundo
- 3 Tercero
- 4 Cuarto
- 5 Quinto
- 6 Sexto
- 7 Séptimo
- 8 Octavo
- 9 Noveno
- 0 Negativo



CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

FECHA: _____ HORA: _____

EVENTO: _____ LUGAR: _____

SITIO: _____ UBICACIÓN: _____

<i>Fecha</i>	<i>Hora</i>	<i>Actividad</i>



RADIOGRAMAS

		OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTION DEL REISGO DE DESASTRES OMGERD Centro Administrativo Municipal CAM Piso 1 Teléfono 741 71 00 ext 112, Fax 7411262				N°	
RADIOGRAMA							
Municipio:		Sitio:		Fecha:		Hora:	
Señor (a):				Clase de mensaje:			
Enviado por:		Recibido por:		Estación			

		OFICINA MUNICIPAL PARA LA GESTION DEL REISGO DE DESASTRES OMGERD Centro Administrativo Municipal CAM Piso 1 Teléfono 741 71 00 ext 112, Fax 7411262				N°	
RADIOGRAMA							
Municipio:		Sitio:		Fecha:		Hora:	
Señor (a):				Clase de mensaje:			
Enviado por:		Recibido por:		Estación			



MANEJO DE LA INFORMACION EN LA CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES

CONSIDERACIONES

La información que se recibe por cualquier medio en la central de Telecomunicaciones es el punto de partida y se convierte en el eje de respuesta a una acción del CMGRD.

Toda información genera una serie de parámetros, análisis y procedimientos como soporte fundamental en la asistencia.

Recepción General de la Información.

La información recibida puede proceder de una o varias fuentes y amerita el análisis, clasificación y seguimiento de forma rápida.

Clasificación de la información:

- La información puede ser General, de Emergencias o Eventos y situaciones especiales.
- La información puede proceder de fuentes Particulares o Institucionales.
- La información Institucional puede ser Externa o Interna.

Información Particular:

- Si la fuente de información es particular trate de obtener el mayor número de datos.
- Solicite a la persona que informa: La hora, Nombre, N° Telefónico, Dirección, ubicación exacta, posibles vías de acceso, Medios de Comunicación, descripción de los hechos, Organismos de salud y Socorro cercanos.
- Tenga presente Origen Precisión y Referencias para la confirmación posterior.

Confirmación de la información:

- Utilice el medio de comunicación más conveniente, confirme y si le es posible amplíe la información.
- Para mayor seguridad en la confirmación de un informe trate de obtener ratificación de la misma con otra fuente diferente a la primera.
- Registre la información contéplela como preliminar, dejando la anotación en el libro de guardia.

Medios de comunicación

- Se puede recibir información por Emisoras comerciales
- Radios en diferentes sistemas VHF, UHF, HF.
- Teléfonos fijos Celulares o Satélites.
- Televisión.
- Sistema de comunicación Digital, AVANTEL Correo Electrónico.
- Escrita fax o periódicos.
- Verbal directa de la fuente.

Fuentes de Información.

- Institucional externa Proviene de los CDGRD, CMGRD, y de las Instituciones operativas, o Medios de Comunicación.
- Institucional Interna, proviene de las dependencias de la Alcaldía de Armenia.
- Externa o particular, proviene de diferentes direcciones pueden ser Instituciones o personas ajenas a la institución, pueden ser de carácter Local, Nacional o de carácter Internacional.

Solicitud de información General Institucional:

- Se recibirá en la central, solicitud de información sobre servicios y asistencia humanitaria institucional, por cualquiera de los medios disponibles y de contacto con la comunidad en general.

- Brinde al público una atención con cortesía y con bastante amabilidad.
- Dé la información precisa, y clara.
- Si desconoce la información solicitada derive la llamada a la dependencia o persona pueda orientar al solicitante.
- Si desconoce información o procedimientos asesórese de las personas que lo puedan orientar para brindar un buen servicio.

Información de Emergencia:

- Todos los reportes e informes de situación de Emergencia deben ser confirmados, puede ser una falsa alarma.
- Todo reporte o informe confirmado sobre emergencias debe ser derivado en forma inmediata al Director de la **OMGERD** y al Área de Manejo de Desastres de la **OMGERD**.
- Llene el formato de reporte preliminar de la emergencia diligenciando el mayor número de datos que allí figuran.
- Haga las llamadas y contactos necesarios para activar la cadena de llamadas que se requieren en la atención del caso.
- Tenga presente que en la fase de impacto intervienen equipos de emergencia Ambulancias personal médico, paramédico voluntario, grupos de rescate, coordinadores de operaciones o delegados y personal de logística.
- Mantenga contacto permanente por los medios disponibles y bríndeles todo el apoyo en lo referente a información de la emergencia.
- Haga seguimiento durante su desplazamiento y movilización.
- Haga los contactos necesarios y los solicitados de carácter institucional y los no institucionales o de carácter familiar en apoyo al personal que está respondiendo a la atención de la emergencia.
- Registre en la planilla de seguimiento y en el libro de guardia la evolución de la emergencia.
- Intercambie informes de los casos y situaciones activas con el área de Manejo de Desastres de la **OMGERD**.
- La información debe tener continuidad y seguimiento en los turnos posteriores hasta que se cierre el caso y la emergencia sea totalmente superada.

Derivación de la información

- Toda información de situaciones de emergencia se debe derivar en primera instancia al responsable del Municipio; Alcalde, al Director de la **OMGERD** y al área de Manejo de Desastres de la **OMGERD**.
- Se debe informar al Alcalde y al Coordinador de la **OMGERD** si la situación lo requiere o por su solicitud.
- No se puede dar información a los medios de comunicación, sin la autorización del Director de la **OMGERD**

Información confidencial y de Seguridad en situaciones de emergencia:

- La información de los casos de seguridad debe ser derivada al Secretario de Gobierno y al Director de la **OMGERD** de la Alcaldía de Armenia.
- Se debe hacer seguimiento y mantener contacto permanente con el personal que participa en todas las operaciones de Asistencia que se desarrollan en las zonas con alteraciones de Orden público.
- Para situaciones de Asistencia que implique un riesgo para el personal se debe informar paralelamente a la Policía y al Ejército.
- Toda información que se reciba por parte de un grupo actor del conflicto se debe manejar con discreción y confidencia.
- No es permitido pasar comunicados por radio referente a las acciones que se adelantan entre o por parte de grupos armados y actores del conflicto.
- En todo contacto radial para acciones de asistencia de seguridad se debe contar con la presencia del Director de la **OMGERD** y/o su delegado, un delegado elegido por el Alcalde o su representante en el municipio.
- No se deben tomar iniciativas para contactos con grupos actores del conflicto usando los equipos y la frecuencia de telecomunicaciones de la **OMGERD**.



Comunicados

- No se deben dar informes o declaraciones a los diferentes medios de comunicación, sin la aprobación del Alcalde, o el Director de la **OMGERD**.
- Los comunicados de Prensa son la responsabilidad de la oficina de Prensa de la Alcaldía o de comunicados que emita la **OMGERD**.

**TABLA DE CODIGOS OMGERD - ARMENIA
2015**

Alcaldía Municipal		EDEQ		D.P.S.	
Alcalde	Armenia 0-0	Central B - 9	Armenia 7-0	Coordinador	Armenia 16-0
S. Gobierno	Armenia 0-1	Gerente	Armenia 7-1	Delegado	Armenia 16-1
S. Salud	Armenia 0-2	Delegado	Armenia 7-2	Policía Nacional	
S. Transito	Armenia 0-3	Delegado	Armenia 7-3	S.I.S.	Armenia 17-0
S. Planeación	Armenia 0-4	Salud Departamental		Comandante	Armenia 17-1
S. Infraestructura	Armenia 0-5	Central Crue	Armenia 8-0	Delegado	Armenia 17-2
S. D. Social	Armenia 0-6	Coordinador	Armenia 8-1	Fundación BK	
OMGERD Armenia		Operativo	Armenia 8-2	Director	Armenia 18-0
Base	Armenia 1-0	Hospizona	Armenia 8-4	Delegado	Armenia 18-1
Director	Armenia 1-1	Gerente H/Z	Armenia 8-5	Delegado	Armenia 18-2
Manejo Desastres	Armenia 1-2	Delegado	Armenia 8-6	BASER	
Manejo Desastres	Armenia 1-3	Operativo	Armenia 8-7	Central C.	Armenia 19-0
Manejo Desastres	Armenia 1-4	EFIGAS		Comandante	Armenia 19-1
Conocimiento Riesgo	Armenia 1-5	Base 1	Armenia 9-0	Delegado	Armenia 19-2
Conocimiento Riesgo	Armenia 1-6	Gerente	Armenia 9-1	C.T.I.	
Manejo Desastres	Armenia 1-7	Operativo	Armenia 9-2	Director	Armenia 20-0
Bomberos Oficiales		UDEGERD Quindío		Delegado	Armenia 20-1
Central	Armenia 2-0	Coordinador	Armenia 10-0	INPEC	
Comando	Armenia 2-1	Delegado	Armenia 10-1	Director	Armenia 21-0
Subcomando	Armenia 2-2	Operativo	Armenia 10-2	Delegado	Armenia 21-1
Oficial X 3	Armenia 2-3	Técnico	Armenia 10-3	Bomberos Voluntarios	
Oficial X 4	Armenia 2-4	Educativo	Armenia 10-4	Central	Armenia 22-0
Oficial X 5	Armenia 2-5	Comunicac.	Armenia 10-5	Comandante	Armenia 22-1
Oficial X 6	Armenia 2-6	S. Bomberos	Armenia 10-6	S - Comandante	Armenia 22-2
Consecutivo	Armenia	Salud Municipal		Operativo	Armenia 22-3
Cruz Roja		Base Red Salud	Armenia 11-0	Movil	Armenia 22-0
Citel	Armenia 3-0	G Red Salud	Armenia 11-1	Contraloría Municipal	
Dir. Ejecutivo	Armenia 3-1	O. Red Salud	Armenia 11-2	Delegado	Armenia 23-0
Dir. Socorro	Armenia 3-2	Móvil	11-07 y 11-30	Delegado	Armenia 23-1
Operativo	Armenia 3-3	Móvil	11-50 y 11-51	SENA	
Operativo	Armenia 3-4	Móvil	11-60 y 11-61	Director	Armenia 24-0
Consecutivo	Armenia	Aeronáutica Civil		Delegado	Armenia 24-1
Defensa Civil Armenia		Director	Armenia 12-0	Delegado	Armenia 24-2
Central	Armenia 4-0	Delegado	Armenia 12-1	Uniquindio	
Director	Armenia 4-1	Central Bomb.	Armenia 12-2	Delegado	Armenia 25-0
Operativo	Armenia 4-2	C. Bomberos	Armenia 12-3	Observatorio	Armenia 25-1
Junta 1	Armenia 4-3	Liga Radioaficionados		Observatorio	Armenia 25-2
Junta 2	Armenia 4-4	Base	Armenia 13-0	FRACOL	
Junta 3	Armenia 4-5	Presidente	Armenia 13-1	Presidente	Armenia 26-0
Secretaria Transito SETTA		Delegado	Armenia 13-2	Delegado	Armenia 26-1
Base	Armenia 5-0	Delegado	Armenia 13-3	Delegado	Armenia 26-2
Administrativo	Armenia 5-1	Scout de Colombia		Disponibilidad Apoyo	
Coordinador Op.	Armenia 5-2	Coordinador	Armenia 14-0	Apoyo	Armenia 27-0
Operativo	Armenia 5-3	Delegado	Armenia 14-1	Apoyo	Armenia 27-1
Operativo	Armenia 5-4	Delegado	Armenia 14-2	Apoyo	Armenia 27-1
E.P.A.		Delegado	Armenia 14-3	Apoyo	Armenia 27-2
E. Corbones	Armenia 6-0	I.C.B.F.		Cualquier cambio en la	
Gerente	Armenia 6-1	Director	Armenia 15-0	Asignación de Códigos la	
Gerente Agua	Armenia 6-2	Delegado	Armenia 15-1	Autorizara el Dir OMGERD	
Gerente Alc.	Armenia 6-3	U. Movil	Armenia 15-2		