

Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD



Libertad y Orden



Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias y Desastres

Fecha de Elaboración 13 de Enero de 2016

Secretaría de Planeación

División Administrativa de Gestión del Riesgo

Carrera 3 No. 14 – 76 PBX (57) 096-8572013 Ext. 207

Código Postal 175031

E-Mail: planeación@ladorada-caldas.gov.co

La Dorada, Caldas. Colombia

Revisiones del Documento

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Alcalde Municipal | Firma |
| Nombre: Diego Pineda Álvarez | |
| Fecha: | |

| | |
|---|-------|
| Director División Gestión del Riesgo | Firma |
| Nombre: Alexander Gallego Carmona | |
| Fecha: | |

| | |
|--|-------|
| Secretario de Planeación | Firma |
| Nombre: Álvaro Javier Ramos Gil | |
| Fecha: | |

| | |
|-----------------------------|-------|
| Secretario de Salud | Firma |
| Nombre: Darío Iregui | |
| Fecha: | |

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Secretario de Gobierno | Firma |
| Nombre: Juan Diego Velásquez | |
| Fecha: | |

| | |
|--|-------|
| Presidente Junta Defensa Civil | Firma |
| Nombre: Leonel Molina Rodríguez | |
| Fecha: | |

| | |
|--|-------|
| Comandante Cuerpo de Bomberos Voluntarios | Firma |
| Nombre: Carlos Hernán Espinoza Ávila | |
| Fecha: | |

| | |
|--|-------|
| Presidente Unidad Municipal de la Cruz Roja | Firma |
| Nombre: Juan Vicente Arias Moncaleano | |
| Fecha: | |

| | |
|---|-------|
| Comandante Sexto Distrito de Policía | Firma |
| Nombre: Javier Leonardo Cárdenas | |
| Fecha: | |

| | |
|-----------------------------------|-------|
| Gerente Hospital San Félix | Firma |
| Nombre: | |
| Fecha: | |

| | |
|---|-------|
| Personería Municipal | Firma |
| Nombre: María Evelsy Nancy López Alfaro | |
| Fecha: | |

| | |
|--------------------------------------|-------|
| Gerente EMPOCALDAS S.A. E.S.P | Firma |
| Nombre: | |
| Fecha: | |

| | |
|--------------------------------|-------|
| Gerente CHEC S.A. E.S.P | Firma |
| Nombre: | |
| Fecha: | |

| | |
|----------------------------|-------|
| ALCANOS S.A. E.S.P. | Firma |
| Nombre: | |
| Fecha: | |

| | |
|-----------------------------|-------|
| Presidente Asojuntas | Firma |
| Nombre: | |
| Fecha: | |

| Proyecto y Elaboró | Firma |
|---|-------|
| Nombre: Hember Gustavo Garzón Ballesteros | |
| Fecha: año 2016 - 2017 | |

RESUMEN PARA LA COMUNIDAD

La División Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio ha desarrollado el presente documento como la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el municipio de La Dorada, Caldas, en el cual han sido consideradas emergencias anteriores como son las inundaciones por el río Magdalena en cada temporada de invierno como las de los años 2008, 2010 y 2011, los incendios forestales y los vendavales en las temporadas de verano, así como riesgos identificados mediante estudios e investigaciones serias de entidades como Corpocaldas. Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son: la Alcaldía, Policía Nacional, Junta Defensa Civil, Bomberos, Red Hospitalaria, y demás integrantes del CMGRD.

Acorde a las situaciones de riesgo identificadas para el municipio, se conoce que en el municipio podrían presentarse situaciones como; inundación por desbordamiento del Río Magdalena, la quebrada Mandinga, deslizamiento de alguno de los cerros inmersos en el área urbana y que se hallan urbanizados de forma suburbana etc.

En caso de presentarse una emergencia, el CMGRD ha dispuesto de; un sistema de alerta temprana con 5 estaciones, operado por radioteléfono ubicados en la vereda Horizonte, Barrio Delicias, Barrio Bucamba, Estación Cuerpo de Bomberos y Corregimiento de Buenavista, una Sirena ubicada en el Cuerpo de Bomberos, para dar Aviso a la comunidad, la entidad encargada de dar este aviso es el Cuerpo de Bomberos Voluntarios quien es el punto de aviso 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año. Mayor información en la División Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio, ubicada en la Carrera 3 No 14 - 76, Teléfono 312 772 2381.

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

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

SIGLAS

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

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| Capítulo 1 | 8 |
| Marco General..... | 8 |
| OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL..... | 9 |
| Objetivo General..... | 9 |
| Objetivos Específicos..... | 9 |
| Justificación | 10 |
| Capítulo 2 Identificación del Riesgo..... | 12 |
| 2. PERFIL DEL MUNICIPIO..... | 13 |
| 2.1 Resumen de Escenarios de Riesgo Identificados en el Municipio (PMGRD) | 19 |
| 2.2 Priorización de Riesgos | 20 |
| Capítulo 3..... | 22 |
| Organización para Emergencias y Desastres | 22 |
| 3. ORGANIZACIÓN..... | 23 |
| 3.1 NIVELES DE EMERGENCIA..... | 23 |
| 3.2 RELACION DE RESPONSABILIDADES ACORDE AL NIVEL DE EMERGENCIA | 25 |
| 3.3 ESTRUCTURA DE LA INTERVENCION | 27 |
| 3.4 NIVELES DE ALERTA DEL MUNICIPIO | 29 |
| 3.5 ORGANIGRAMA DEL FUNCIONAMIENTO | 32 |
| Organigrama para Emergencias Complejas (Nivel 3 al 5)..... | 32 |
| INTEGRANTES DE SERVICIOS DE RESPUESTA | 34 |
| 3.6 PROTOCOLOS DE ACTUACION | 38 |
| 3.6.1 PROTOCOLOS ACORDE A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA Y ORGANIGRAMA: | 41 |
| 3.7 PROCEDIMIENTOS..... | 64 |
| 3.7.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA | 64 |
| 3.7.1.1 CONTACTOS OFICIALES CMGRD | 64 |
| 3.7.2 CADENA DE LLAMADO Y LINEA DE TIEMPO – “Alerta Institucional” | 64 |
| FLUJOGRAMA CADENA DE LLAMADA..... | 68 |
| 3.7.3 SALA DE CRISIS..... | 69 |
| 3.7.4 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA | 69 |
| 3.7.4.1 ESTRATEGIA DE INFORMACION A LA COMUNIDAD | 72 |
| 3.7.5 PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIA | 74 |
| 3.7.6 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PUBLICA..... | 81 |

| | |
|---|-----|
| Modelo Decreto: | 82 |
| 3.7.7 PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACION | 87 |
| | |
| Capítulo 4 Capacidad de Respuesta | 91 |
| | |
| 4.1 CONSOLIDADO DE CAPACIDADES CMGRD | 92 |
| 4.2 MAPEO DE CAPACIDADES LOCALES..... | 97 |
| | |
| Capítulo 5 Plan de Continuidad | 98 |
| | |
| 5. PLAN DE CONTINUIDAD | 99 |
| 5.1 Análisis del Impacto en el municipio | 99 |
| 5.2 Valoración del riesgo | 99 |
| 5.3 Estrategia de continuidad | 100 |
| 5.4 Estructura organizacional para la comunidad (Roles, responsabilidades y Procedimientos) | 102 |
| 5.5 Plan de pruebas del Plan de Continuidad..... | 102 |
| | |
| Capítulo 6 Proceso de Implementación Evaluación y Validación | 103 |
| | |
| 6. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN | 104 |
| Paso 1: Implementación | 104 |
| Paso 2: Evaluación | 104 |
| Paso 3: Actualización..... | 105 |
| Paso 4: Divulgación | 105 |
| | |
| Capítulo 7 Anexos..... | 106 |
| | |
| 7.1 Directorio de Emergencia..... | 107 |
| 7.2 Protocolos Específicos de Actuación. | 107 |
| 7.3 Formulario para el censo y EDAN..... | 107 |
| 7.4 Formulario Plan de Contingencia Eventos Masivos de Público. | 107 |
| 7.5 Plan de Contingencia Temporada de Lluvias..... | 107 |
| 7.6 Formulario entrega de Ayuda Humanitaria de Emergencia..... | 107 |
| 7.7 Decreto Aprobación Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia. | 107 |
| 7.8 Plan Hospitalario. | 107 |
| 7.9 Actas de Revisión, Socialización y Aprobación de la EMRE..... | 107 |
| 7.10 Diagnostico Institucional en Salud..... | 107 |

Capítulo 1

Marco General

OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

1. Optimizar la ejecución eficaz y eficiente de los servicios básicos de respuesta.
2. Reducir el sufrimiento de las personas y satisfacer las necesidades básicas para sobrevivir en situaciones de emergencia.
3. Mantener la gobernabilidad en el municipio en situaciones de emergencia.
4. Evitar mayores daños y/o pérdidas tanto sociales como económicas y del patrimonio ecológico municipal.
5. Mantener la funcionalidad del municipio para facilitar la continuidad de las actividades económicas y sociales.
6. Facilitar la pronta restitución de los servicios esenciales de los afectados.

Justificación

- ¿Para qué es importante este trabajo de investigación o proyecto?

Teniendo en cuenta, que las emergencias, desastres, calamidad pública y calamidades conexas, son eventos que su ocurrencia es fortuita, inesperada, aun en los procesos de monitoreo y estudio más disciplinados estos eventos requieren de estar preparados, ahí radica la importancia de formular esta Estrategia.

- ¿Qué información nueva aporta esta investigación o proyecto?

Estar preparados, requiere conocer en nuestra jurisdicción quiénes somos?, cuáles son nuestras competencias?, que sabemos hacer y que nos falta por aprender?, Que tenemos y que nos falta?, esta estrategia nos permitirá conocer a fondo a cada integrante del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres al darle respuesta a cada pregunta en cada uno de ellos, de esta manera obtendremos información actualizada que nos dará la capacidad de prepararnos adecuadamente de dar respuesta oportuna y eficaz.

- ¿Qué problemáticas resuelve esta investigación o proyecto?

Al ser afectados por las emergencias, desastres, calamidad pública y calamidades conexas. Hemos identificado que el municipio carece de una estrategia de contingencia, respuesta y recuperación, en el marco de la prevención en la gestión del riesgo, es decir los diferentes eventos presentados si bien han sido atendidos y los miembros del CMGRD han dado su mejor esfuerzo, se venía evidenciando la falta de preparación y capacidad instalada para actuar. Esta estrategia se formula con el firme objetivo de mediante procesos de planificación, prevención, ser eficientes y oportunos a fin de mitigar los daños provocados por eventos adversos dando así solución a la “informalidad y/o improvisación” presentada en el pasado. A su vez resuelve la necesidad de conocernos de mantener un constante reentrenamiento y formación, un correcto y oportuno proceso de mejora continua de equipos, maquinaria y vehículos.

- ¿Por qué se va a investigar este tema o realizar este proyecto?

Dadas las cifras históricas, los daños causados; hace necesario prepararnos, prevenir y ser eficientes sin desconocer que los procesos de administración pública son condicionados por el poder del momento que gobierna. Esto supone que en el marco de la continuidad y mejora continua deben darse herramientas en pro de la gestión del riesgo que no solo sean de consulta si no de aplicación ahí radica el por qué realizar esta Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias.

¿Cuál es la pertinencia de esta investigación o proyecto?

para finalizar si nos preguntamos cual sería la pertinencia; sin duda esta es “Estar Preparados” y lo es más por la responsabilidad institucional en cabeza de la alcaldía, la cual debe liderar la construcción de estos procesos, redunda entonces en los organismos, entidades, y organizaciones con sede en la ciudad y que su objeto impacta en la comunidad, hablamos entonces refiriéndonos del Cuerpo de bomberos Voluntarios, La Defensa Civil, la Policía Nacional las empresas de servicios públicos. Etc, entre otras. Todos hacen parte del CMGRD y todos son uno a la hora de la prevención la respuesta y la recuperación.

Capítulo 2

Identificación del

Riesgo

2. PERFIL DEL MUNICIPIO¹

UBICACION

Geográficamente el municipio de LA DORADA se localiza a 5° 27" latitud norte y 74° 40" de longitud oeste, sobre la margen izquierda del Río Grande de La Magdalena, con una temperatura promedio de 28° C que sobrepasa los 35°C en época de verano; ocupa una superficie de 574 Km², que corresponden al 6.67% del área total La superficie territorial del municipio de La Dorada de acuerdo con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, es de 500,8 km² , correspondientes al 6,67% del área del departamento de Caldas siendo su cabecera Municipal la segunda ciudad en importancia del departamento después de su capital Manizales.; el 94,1% de la superficie es rural, siendo el 5,99% de área rural.

LIMITES

Sus límites se describen así:

Sur: Con el municipio de Honda (departamento de Tolima), separados por el río Guarinó.

Oriente: Con los municipios de Guaduas y Puerto Salgar (departamento de Cundinamarca) y el municipio de Puerto Boyacá (departamento de Boyacá), separados por el río grande de La Magdalena.

Norte: Con el municipio de Sonsón y Puerto Triunfo (departamento de Antioquia), separados por el río la Miel.

Occidente: Con los municipios de Norcasia y Victoria (departamento de Caldas), separados por el caño La Arenosa.

CLIMATOLOGÍA

¹ Plan Básico de Ordenamiento Territorial de La Dorada, Caldas revisión año 2013 acuerdo 038.

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

El municipio de La Dorada está ubicado en la zona de confluencia intertropical, dominando el clima cálido con altas temperaturas, precipitaciones moderadas y una alta humedad relativa.

El régimen de lluvias es bimodal, caracterizado por dos épocas de alta y dos de baja precipitación. Las dos primeras corresponden a los períodos de marzo-mayo y de septiembre-noviembre, con una precipitación de 60-120 mm/mes; las de baja precipitación en los meses de diciembre a febrero y de junio hasta agosto con registros de 20-60 mm/mes. La evapotranspiración, indica la evaporación y transpiración en cuanto a la pérdida del agua en forma de vapor de la vegetación y de la superficie del suelo hacia la atmósfera. Para el municipio se encuentran valores desde 1.550 hasta 1.735 mm/año; el brillo solar tiene rangos desde 1.800 hasta 2.300 horas/año. La conformación de los suelos en esta zona hace que el escurrimiento tenga valores entre 0 y 30 Litros/seg/km².⁴

| VARIABLES CLIMÁTICAS | | | |
|-------------------------------|-----------|-----------|------------|
| CARACTERÍSTICA | MÍNIMA | MÁXIMA | MEDIO |
| Temperatura ambiente °C | 26,2 °C | 33,1 °C | 28,5 °C |
| Precipitación total (mm) | 0,0 mm | 658 mm | 2.092 mm |
| Evaporación (mm/año) | 44,4 mm | 319,9 mm | 1.681,3 mm |
| Horas de brillo solar (h/día) | 6.2 h. | 8.3 h. | 7.3 h. |
| Humedad ambiente (%) | 50 % | 87 % | 73 % |
| Velocidad del viento (kph) | 0.4 m/seg | 3.6 m/seg | 1.3 m/seg |

Tabla 1. Variables Climáticas Fuente: Elaboración propia, 2013

Para obtener los datos del cuadro anterior se tomaron los promedios mensuales históricos de la estación meteorológica Base Aérea de Puerto Salgar, desde 1972 hasta el año 2011, se promediaron los datos anuales y sobre estos se determinaron los máximos, mínimos y promedios. La temperatura media mínima se presentó en diciembre de 1993, 26.2°C y la máxima media en agosto de 1997 con 33.1°C. El régimen intra-anual de lluvias es de tipo bimodal, con una temporada de alta entre abril a junio y otra de septiembre a noviembre. El valor mínimo mensual de evaporación se presentó en el mes de diciembre de 1977 con

44.4 mm y el máximo en enero de 1978 con 319.9 mm. Los valores de humedad relativa en la estación Aeropuerto Palanquero, muestran que el mes con mayor humedad relativa es noviembre con un 79% y el de valores mínimos julio con un 67%. La humedad relativa máxima se presentó en el mes de junio de 1979 y la mínima en agosto de 1997 con un 50%⁵.

TOPOGRAFIA

Su topografía es plana al oriente y ondulada hacia el occidente en los límites con los municipios de Victoria y Norcasia²⁹.

²⁹ CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS, FUNDACIÓN PANGEA. Plan Indicativo de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo. 2009. Manizales

POBLACION

Según reporte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, en el censo de 2005, se reportó para el Municipio de La Dorada, una población de 70.486 habitantes. La zona urbana reunía el 89.8% de la población representada por el 51,5% del sexo femenino (36.318) y el 48,5% por sexo masculino (34.168), con un dato general de hogares de 19.135 y la zona rural representa el 10.2 % de la población o sea 7.186.

Según proyecciones DANE 2013 el municipio de La Dorada, Caldas posee 76.686 habitantes, con una concentración urbana del 90,06% (68.621) y una población rural equivalente al 9,93% (7.566), del total poblacional 37.346 son hombres y 38.841 mujeres.

DIVISION POLITICA

Según el Documento Técnico de Soporte³⁰ en el suelo rural se encuentran dos clases de población que se diferencian para la estratificación rural y se distinguen como Centros Poblados y Zona Rural Dispersa.

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística “DANE”, para el municipio de La Dorada se considera dentro de su división político administrativa la siguiente clasificación:

| CÓDIGO | CENTRO POBLADO | CATEGORÍA |
|----------|-----------------------|---------------------------------|
| 17380000 | La Dorada | Cabecera Municipal |
| 17380001 | Buenavista | Inspección de Policía Municipal |
| 17380002 | Guarinocito | Inspección de Policía Municipal |
| 17380003 | Purnio | Caserío |
| 17380004 | La Atarraya | Caserío |
| 17380007 | Camelias | Caserío |
| 17380008 | Doña Juana | Caserío |
| 17380009 | Horizontes | Caserío |
| 17380010 | La Agustina | Caserío |
| 17380012 | La Habana | Caserío |
| 17380015 | Prosocial La Humareda | Caserío |

Tabla 11. División política La Dorada Fuente: DIVIPOLA-DANE 2010

Además de los centros poblados anteriormente citados, existen otras concentraciones de viviendas ubicadas en suelo rural, que no cuentan con las características necesarias para estar dentro de la categoría de centro poblado. Entre éstos se tienen:

| NOMBRE | NÚMERO DE VIVIENDAS | EQUIPAMIENTOS |
|----------------|---------------------|--|
| Brisas | 14 | Edificio de la antigua estación férrea |
| Brisas Pontoná | 5 | |
| El Tigre | 12 | Escuela “El Tigre” |
| El Japón | 1 | 4 aulas del colegio “El Japón” |
| La Bocana | 9 | Escuela |

Tabla 12. Otras concentraciones de viviendas en suelo rural.

Fuente: Levantamiento Topográfico de los Centros Poblados, Alcaldía de La Dorada, 2010.

³⁰ Universidad Nacional de Colombia. Plan Básico de Ordenamiento Territorial 2001 – 2009. Componente Rural. La Dorada – Caldas. Octubre de 2001

A pesar que las anteriores concentraciones de viviendas no se encuentran en ninguna categoría dada por el DANE, esto no implica que no sean consideradas dentro del modelo de ocupación del suelo rural, por lo tanto serán objeto de análisis y estudios técnicos pertinentes dentro del Plan de Ordenamiento Territorial.

DEMOGRAFÍA

El municipio de La Dorada Caldas la compone 45 Barrios, 10 centros poblados y 11 veredas.

Según el censo de 2005, realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el municipio se proyecta para 2013, 76.686 habitantes, con una concentración urbana del 90,06% (68.621) y una población rural equivalente al 9,93% (7.566), del total poblacional 37.346 son hombres y 38.841 mujeres.

- Distribución por género

| CATEGORÍAS | POBLACIÓN | % |
|------------|-----------|---------|
| Hombre | 37.346 | 49,82 % |
| Mujer | 38.841 | 50,17 % |
| Total | 76.686 | 100 % |

Tabla 117. Distribución por género Fuente: DANE, 2005

Según el informe fuente CENSO GENERAL 2005, Perfil de Caldas el dato general de hogares en 2005 es de 19.135 y la zona rural representa el 10.2 % de la población, es decir 7186 habitantes, de ello se determina una alta concentración de población en la zona urbana, lo que genera ambivalencia dado que la actividad económica del municipio de La Dorada, se registra según su reseña histórica con

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

predominancia para el sector agrícola y pecuario, con relación a la baja concentración de población en la zona rural, esta condición sería importante revisar en torno al desarrollo económico de la región.

| 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 72.925 | 73.398 | 73.806 | 74.216 | 74.619 | 75.011 | 75.412 | 75.804 | 76.187 |

Tabla 118. Proyección de Población según el DANE, al 2013 Fuente: DANE, 2005

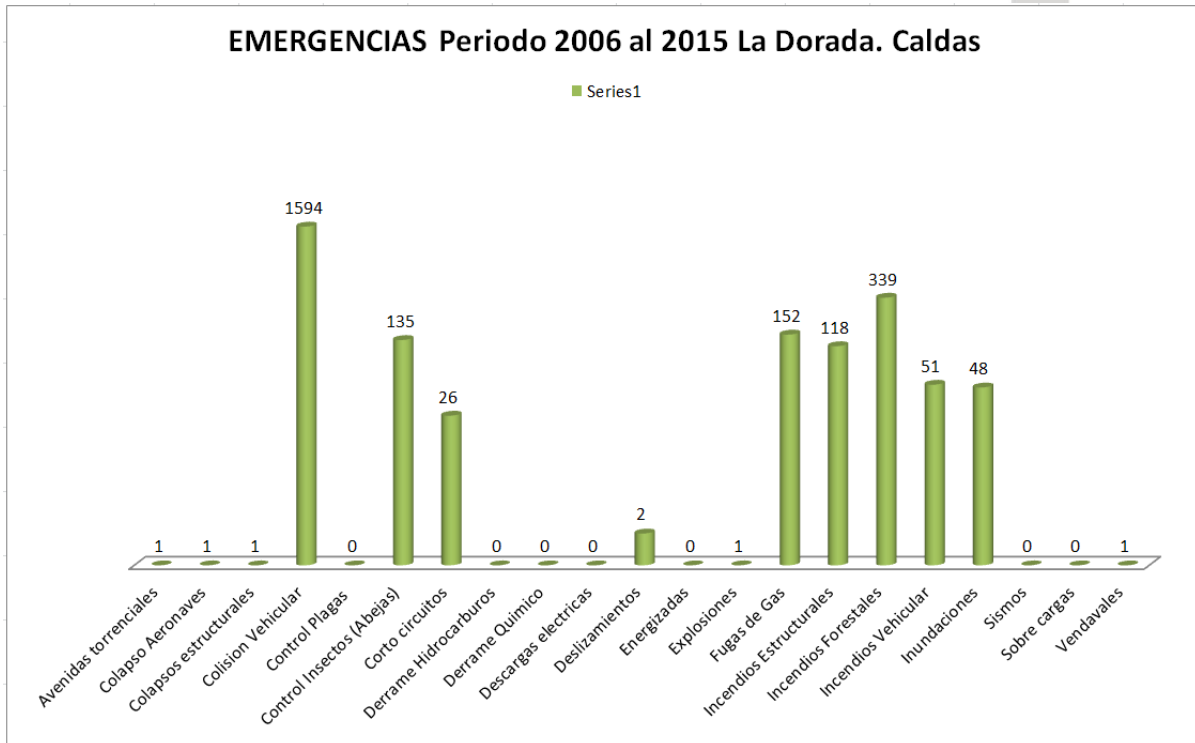
| Número de habitantes en el municipio de La Dorada - Caldas, 2013. Según edad y sexo. | | | |
|--|--------------|--------------|---------------|
| Edad | Hombres | Mujeres | Total |
| 0-4 | 3681 | 3479 | 7.160 |
| 5-9 | 3649 | 3463 | 7.112 |
| 10-14 | 3257 | 3346 | 6.603 |
| 15-19 | 3561 | 3255 | 6.816 |
| 20-24 | 3690 | 3499 | 7.189 |
| 25-29 | 2887 | 3092 | 5.979 |
| 30-34 | 2092 | 2338 | 4.430 |
| 35-39 | 2345 | 2425 | 4.770 |
| 40-44 | 2167 | 2494 | 4.661 |
| 45-49 | 2173 | 2510 | 4.683 |
| 50-54 | 2057 | 2246 | 4.303 |
| 55-59 | 1684 | 1869 | 3.553 |
| 60-64 | 1364 | 1508 | 2.872 |
| 65-69 | 947 | 1089 | 2.036 |
| 70-74 | 699 | 844 | 1.543 |
| 75-79 | 522 | 684 | 1.206 |
| 80 a más | 571 | 700 | 1.271 |
| TOTAL | 37346 | 38841 | 76.187 |

Tabla 119. Pirámide Poblacional al 2013 a partir de la proyección del DANE Fuente: DANE, 2005.

2.1 Resumen de Escenarios de Riesgo Identificados en el Municipio (PMGRD)

Para la formulación de este componente se tuvo en cuenta el histórico de emergencias registradas y debidamente soportadas en la atención, por parte del Cuerpo de Bomberos Voluntarios durante el periodo comprendido entre el año 2006 al año 2015. La fuente de consulta fue los reportes presentados en la Secretaria de Hacienda y la Secretaria General y Administrativa del Municipio.

| Clase de EMERGENCIA | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | TOTAL |
|------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Avenidas torrenciales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Colapso Aeronaves | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Colapsos estructurales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Colision Vehicular | 85 | 87 | 140 | 157 | 178 | 183 | 248 | 227 | 176 | 113 | 1594 |
| Control Plagas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Control Insectos (Abejas) | 28 | 14 | 14 | 22 | 37 | 12 | 8 | 0 | 0 | 0 | 135 |
| Corto circuitos | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 11 | 5 | 2 | 3 | 1 | 26 |
| Derrame Hidrocarburos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Derrame Quimico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Descargas electricas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Deslizamientos | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Energizadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Explosiones | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fugas de Gas | 13 | 17 | 41 | 13 | 10 | 11 | 35 | 2 | 10 | 0 | 152 |
| Incendios Estructurales | 18 | 18 | 6 | 22 | 20 | 9 | 17 | 0 | 4 | 4 | 118 |
| Incendios Forestales | 53 | 23 | 10 | 38 | 19 | 12 | 81 | 8 | 36 | 59 | 339 |
| Incendios Vehicular | 6 | 5 | 9 | 13 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 51 |
| Inundaciones | 3 | 3 | 28 | 4 | 7 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 48 |
| Sismos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sobre cargas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vendavales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL Emergencias AÑO | 207 | 169 | 248 | 271 | 277 | 245 | 402 | 242 | 231 | 178 | 2470 |



2.2 Priorización de Riesgos

| ITEM | RIESGO | JUSTIFICACION | Requiere Protocolo de Respuesta Especifico | |
|------|----------------------------|---------------|--|---|
| | | | SI | NO (Puede manejarse con el Protocolo Base para la Respuesta a Emergencias) |
| 1 | Inundaciones | | | |
| 1.1 | Rio Magdalena | | X | |
| 1.2 | Colapso Red Alcantarillado | | | X |
| 2 | Torrencialidad de Cauces | | | X |
| 3 | Movimientos en Masa | | X | |

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

| | | | | |
|---|----------------------|---|---|---|
| 4 | Socavación de Orilla | | | X |
| 5 | Incendios | | X | |
| 6 | Emergencias | Todos los eventos adversos que alteran la tranquilidad pública, causa afectaciones a la vida, honra y bienes de los ciudadanos. | X | X |
| | | | | |
| | | | | |

*Para estos riesgos dadas las consideraciones se desarrollará un “Protocolo de Respuesta Especifico”, el cual complementará lo estipulado en la Estrategia de Respuesta, de manera que se garantice su manejo adecuado.

Capítulo 3

Organización para

Emergencias y

Desastres

3. ORGANIZACIÓN

3.1 NIVELES DE EMERGENCIA

Para efectos de organización consideraremos que los impactos de los fenómenos se podrán estimar en niveles de emergencia, considerando aspectos como; *extensión territorial, afectación de personas, bienes y servicios, impacto en la economía y funcionamiento normal del municipio, los costos para la atención y recuperación.* En este sentido haremos una calificación de 1 a 5, donde 5 es el mayor nivel de emergencia y 1 el menor, la descripción de estos niveles debe ser desarrollada por el CMGRD de cada municipio, quien los deberá establecer acorde a las capacidades existentes,

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

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

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

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

Cada criterio se aplica de manera independiente y la emergencia es clasificada por el criterio que otorgue el mayor nivel.

| NIVEL DE EMERGENCIA | CRITERIOS DE CLASIFICACION | | |
|---------------------|--|--|---|
| | AFECTACION GEOGRAFICA | AFECTACION SOCIAL | AFECTACION INSTITUCIONAL |
| 1 | Evidencia o inminencia de un evento peligroso. Evento ocurrido en un sitio específico, afectación parcial de una vía o sector por tiempo determinado | Ninguna al momento y/o menor, es posible atender las necesidades por parte de las instituciones del Municipio, sin afectar la normalidad del municipio y los servicios | Ninguna al momento |
| 2 | Uno o dos sitios puntuales de afectación. | Hay al menos cinco heridos o cinco muertos | Al menos una institución ejecutora de la respuesta quedó fuera de servicio y/o excedió su capacidad de respuesta. |
| | | Entre cinco y diez familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda. | |
| 3 | Afectación extendida dentro de un barrio o vereda o hay tres sitios puntuales de afectación en el municipio. | Hay más de cinco heridos o muertos | Dos instituciones ejecutoras de la respuesta quedaron fuera de servicio y/o excedieron su capacidad de respuesta. |
| | | Entre cinco y diez familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda. | |
| 4 | Dos barrios o veredas presentan afectación extendida o hay cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio. | Existen más de 50 personas entre heridos y muertos. | En el municipio falta el Alcalde Municipal para desempeñar sus funciones, a causa de la emergencia y/o la alcaldía ha sido afectada. Se requiere apoyo del nivel departamental. |
| | | Entre 20 y 40 familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda. | |
| 5 | Al menos tres barrios y/o veredas presentan afectación extendida o más de cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio. | Número inicial indeterminado de heridos, muertos, familias sin enseres o familias sin techo. | Se requiere apoyo del Nivel Nacional para mantener la gobernabilidad en el municipio, dada la situación de Desastre. |

La ocurrencia consecutiva de eventos puede generar la superposición de actividades de respuesta y de necesidades de recursos, lo que podría llevar a subir el nivel de una emergencia ya clasificada

3.2 RELACION DE RESPONSABILIDADES ACORDE AL NIVEL DE EMERGENCIA

El organigrama para el manejo de emergencias y/o desastres, se modificará acorde a las dimensiones de la situación, así:

| NIVEL | QUIEN | RESPONSABLE | CARACTER |
|-------|--|---|--|
| 1 | Responsable de procedimientos en cada área. Por ejemplo, Organismos operativos, instituciones de salud etc. Para el caso de eventos puntuales como: Accidentes de tránsito, brote epidemiológico. | Responsables Institucionales con conocimientos en los procedimientos que se requiera implementar | Designados por los coordinadores de área y/o de las instituciones integrantes según la competencia. |
| 2 | Coordinador de Área. Para lo cual puede activarse uno o más áreas acorde a la situación. Por ejemplo. La búsqueda de personas desaparecidas, requerirá la activación del área de SALVAMENTO. | Delegados de las instituciones presentes en el municipio para la coordinación de las áreas: Salvamento, Salud, Asistencia Humanitaria, Logística, Infraestructura y Servicios y Reportes e Información Pública. | Designado por el Director de la División Administrativa de la Gestión del Riesgo y ratificado por el CMGRD |


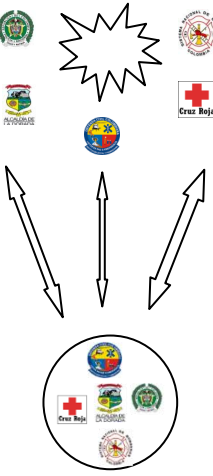
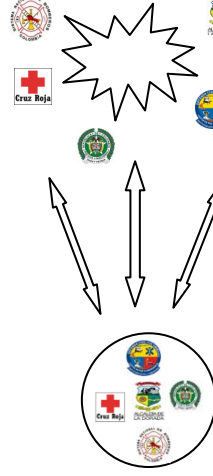

| NIVEL | QUIEN | RESPONSABLE | CARACTER |
|-------|--|--|----------------------------------|
| 3 | <p>Director de la División Administrativa de la Gestión del Riesgo. Para los casos en los cuales se requiere la activación parcial de la sala de crisis. Por ejemplo, Inundación en el municipio, que amerite el desarrollo de censo, Ayuda Humanitaria, Evacuación de familias en riesgo etc.</p> | <p>Delegado por el Alcalde por la coordinación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.</p> | <p>Designado por el Alcalde.</p> |
| 4 y 5 | <p>Alcalde. Siempre que se requiera la activación 24 horas de la sala de crisis, así como la solicitud de apoyo de los niveles departamental (UDEGER – Unidad departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres) ó nacional UNGRD – Unidad nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. y/o declaratoria de calamidad pública.</p> | <p>Alcalde por designación de la Ley 1523 del 2012</p> | <p>Indelegable</p> |

3.3 ESTRUCTURA DE LA INTERVENCION

(La estructura de intervención debe ser ajustada de acuerdo con la afectación que define cada nivel de emergencia y capacidades locales)

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

Nota: los Niveles de Emergencia, pueden asimilarse a los niveles de Alerta, ya que la respuesta va acorde a la magnitud. ¿?????

| NIVEL DE EMERGENCIA | ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN DE LA RESPUESTA |
|--|--|
| 1 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">E A</div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; text-align: center;"> Puesto de Mando Unificado (PMU) In Situ In Situ </div> </div> |
| 2 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">E A</div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; text-align: center; margin-top: 10px;"> Activación CMGRD y Sala de Crisis </div> |
| 3 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> Activación de Áreas <i>“Sala de Crisis Funcionando de manera Permanente”</i> </div> |
| 4 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> Apoyo Departamental </div> |
| 5 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> Apoyo Nacional </div> |
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 10px;">  <p>Recurso Humanos de Entidades, Instituciones y Organizaciones</p> </div> | |

3.4 NIVELES DE ALERTA DEL MUNICIPIO

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

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

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

| NIVEL DE ALERTA | SIGNIFICADO | APLICACIÓN EN RIESGOS | ACCIONES CMGRD |
|-----------------|---|---|---|
| VERDE | Normalidad | <p>Inundación Rio Magdalena Nivel por debajo de 4 Mts.</p> <p>Incendios meses de Dic. 15 – Enero 15 y Marzo 15 a Junio 15</p> | Adelantar acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros. |
| AMARILLO | Cambios / señales de peligro o Incrementos. | <p>Inundación Rio Magdalena Nivel igual o superior a 4.40 Mts.</p> <p>Incendios meses de Ene. 15 Feb. 15 y Jun. 15 a Jul 15</p> | 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. |

Departamento de Caldas
Alcaldía Municipal de La Dorada

| NIVEL DE ALERTA | SIGNIFICADO | APLICACIÓN EN RIESGOS | ACCIONES CMGRD |
|-----------------|--|--|---|
| NARANJA | Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenar se el riesgo en términos de semanas o días | <p>Inundación Rio Magdalena Nivel igual o superior a 5.20 Mts.</p> <p>Incendios meses de Feb. 15 a mar 15 y Jul. 15 a Sept. 15</p> | Se activa 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 trabajos. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencias, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida. |
| ROJO | Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días u horas | <p>Inundación Rio Magdalena Nivel igual o superior a 5.80 Mts.</p> <p>Incendios meses de Feb. 15 a mar 15 y Jul. 15 a Sept. 15 Condiciona el Numero de eventos presentados</p> | Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificarla, 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 |

Las entidades técnicas hacen así mismo uso de escalas de colores, pictogramas y términos para identificar los niveles de peligro acorde a cada amenaza, como es el caso las usadas por el Servicio Geológico Colombiano para el monitoreo de los volcanes, etc. Y el IDEAM para el seguimiento y monitoreo de; incendios forestales, precipitaciones y ciclones tropicales entre otros. Estos son niveles de peligro (de la Amenaza), más no niveles de alerta para los municipios y CMGRD, sin embargo estas variaciones y su significado debe ser revisado y acorde a la condición de riesgo del municipio, establecerse el propio Nivel de Alerta. Estos niveles pueden también usarse para situaciones que se conoce requieren la alerta de las instituciones, como lo puede ser; el inicio de las fiestas del municipio y el desarrollo de disturbios o dificultades de orden público, entre otras

3.5 ORGANIGRAMA DEL FUNCIONAMIENTO

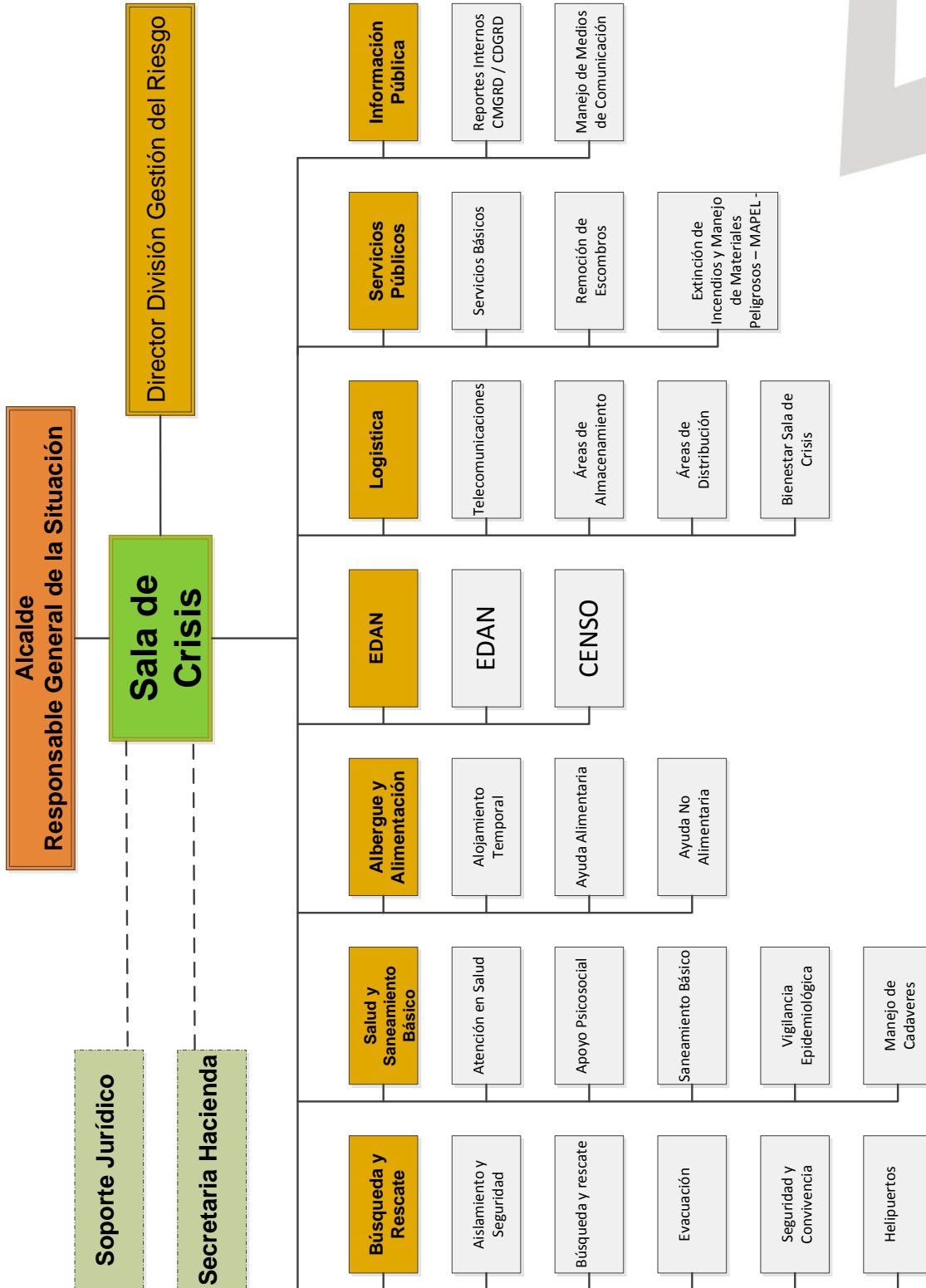
El siguiente esquema de organización se implementará en las situaciones de emergencia y/o desastre de importantes dimensiones, en las cuales se requieren resolver variados problemas², así mismo según la situación y el criterio del Alcalde o Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo, podrá activarse una porción del organigrama, esto para situaciones en las cuales no se requieren todas las coordinaciones de área. Lo anterior permite que el esquema sea robusto en proporción a los niveles de la emergencia.

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

Organigrama para Emergencias Complejas (Nivel 3 al 5)³

² Salud, Alimentación, Alojamiento, Búsqueda y Rescate, etc.

³ Para los niveles 1 y 2, el CMGRD podrá funcionar con sus comisiones de Conocimiento, Reducción y Manejo.



| R = Entidad Responsable // A = Entidad de Apoyo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------------|-----------------|------------|-----------------------|--------------|------------------|---------------|----------------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------------------|---------|
| Coordinación Servicios de Respuesta | SubComisiones | Instituciones RESPONSABLES y de APOYO (CMGRD) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Alcalde | Div. Gestión del Riesgo | Sec. Planeación | Sec. Salud | Sec. Admin y Jurídica | Fuerza Aérea | Policía Nacional | Defensa Civil | Bomberos Voluntarios | Cruz Roja | Empocaldas S.A. E.S.P | CHEC S.A E.S.P | Alcanos S.A. E.S.P | Corpocaldas | Saneamiento Ambiental | Hospital San Felix | I.CB.F. |
| ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN | Alojamiento Temporal | | A | R | | | | A | A | R | | | | | | | | A |
| | Ayuda Alimentaria | R | R | | | | A | A | A | A | | | | | | | | A |
| | Ayuda No Alimentaria | R | R | | | | A | A | A | A | | | | | | | | A |
| EDAN | Censo | | R | R | | | | | A | A | A | | | | | | | |
| | EDAN | | R | R | | | | | A | A | A | | | | | | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS | Servicios Básicos | | A | A | | | | | | | | R | R | R | | | | |
| | Remoción de Escombros | | A | R | | | | | | | | A | A | A | | | | |
| | Extinción de Incendios | | A | | | | | | | R | | A | A | A | | | | |
| | Manejo Materiales Peligrosos | | A | | | | | | | R | | A | A | A | | | | |

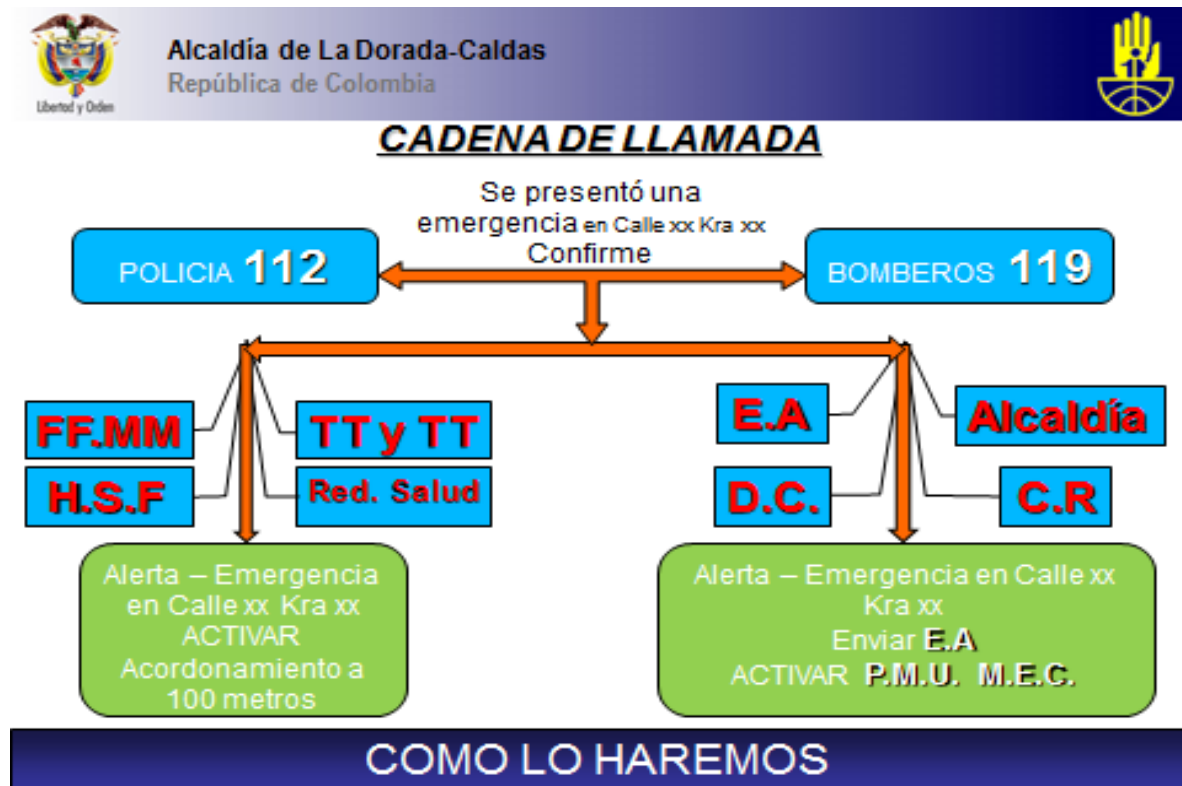
3.6 PROTOCOLOS DE ACTUACION

Como estrategia para la atención a emergencias en el municipio se ha estructurado el **Protocolo Básico para la Respuesta a Emergencias**; este responde como solución de los procesos poco estructurados, planeados y a su vez improvisados al momento de la respuesta a las emergencias que se presentaron en las vigencias pasadas, es decir, al llegar al lugar de la contingencia las instituciones solo en ese momento iniciaban el proceso de planificar, caracterizar y estructurar la respuesta.

El Protocolo formulado, se diseñó para cumplir la misión de estructurar y definir actores, responsabilidades básicas en las fases de prevención y alistamiento, es decir, que en el futuro todos los miembros del CMGRD, al momento de dar la respuesta tendrán ya conocimiento y autonomías previas y básicas, las cuales aplicaran y en los eventos de necesidades particulares, tendrán las destrezas y aptitudes para partiendo de los conocimientos básicos obtenidos del protocolo, modificar y adaptarlas específicamente al momento y circunstancia que atienden.

A continuación se hace un registro en imágenes de su estructura y funcionamiento.





Acorde al conocimiento referente a los Riesgos del municipio, las emergencias presentadas y nuestra capacidad, se han formulado los siguientes protocolos específicos:

A. PROTOCOLO BÁSICO PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS – EMRE 01

B. PROTOCOLO MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA ANTE DESBORDAMIENTOS DE CUERPOS DE AGUA y/o INSUFICIENCIA DEL SISTEMA DE DRENAJE DE LA CIUDAD – EMRE 02

C. PROTOCOLO MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA ANTE FENOMENOS DE REMOCION EN MASA EN LA CIUDAD – EMRE 03

D. PROTOCOLO MUNICIPAL PARA LA ATENCION MEDICA DE EMERGENCIAS EN LA ESCENA (APH) – EMRE 04

E. PROTOCOLO MUNICIPAL PARA EL CONTROL DE INCENDIOS – EMRE 05

Copia de estos protocolos están disponibles en el componente anexos de este documento.

3.6.1 PROTOCOLOS ACORDE A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA Y ORGANIGRAMA:

| INSTITUCIONAL | | |
|---------------------------------------|--|---|
| MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA | <p>Protocolo: Alcalde - Responsable General de la Situación. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal y sala de crisis, mediante el coordinador de la oficina de Gestión del Riesgo. 2. Mantener informado al Gobernador y UNGRD sobre la situación de emergencia (afectación, acciones realizadas, necesidades y capacidades locales). 3. Evaluar el nivel de la emergencia (respaldo), establecer capacidad local de respuesta, autonomía y necesidades prioritarias. 4. Ordenar en caso de ser necesaria la evacuación parcial o total del municipio. 5. Solicitar apoyo al departamento cuando la capacidad local ha sido superada o se requieren apoyo externo en temas específicos frente a lo cual el municipio no tiene recursos. 6. Brindar información oficial de la emergencia a los medios de comunicación. 7. Solicitar la elaboración, consolidación e información del Censo y EDAN. 8. Solicitar la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Específico. 9. Presidir las reuniones diarias de la sala de crisis, permitiendo el conocimiento de la situación y la toma de decisiones frente a la emergencia. 10. Realizar la declaratoria de Calamidad Pública cuando se requiera. 11. Establecer medidas de prevención y control que se requieran para mantener la gobernabilidad y evitar riesgos asociados (seguridad, movilidad, etc). |

| INSTITUCIONAL | | |
|--|---|--|
| <p>COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA</p> | <p>Protocolo: Coordinador Oficina Gestión del Riesgo Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el alistamiento de las entidades del CMGRD acorde a la ER y los protocolos de respuesta establecidos para cada evento. “Cadena de llamada. 2. Coordinar el manejo de emergencias en el municipio acorde al nivel de la emergencia (1 a 5). 3. Coordinar el montaje, operación y cierre de la Sala de Crisis en un lugar seguro. 4. Elaborar el Plan de Acción Especifico con el apoyo del CMGRD. 5. Elaborar informes de situación acorde a la información del CMGRD/Sala de Crisis. 6. Mantener informado al alcalde sobre la evolución de la situación, las necesidades y acciones realizadas de manera continua. 7. Coordinar la activación 24 horas de la Sala de Crisis cuando se requiera, para lo cual deberá nombrar un coordinador de la sala de crisis en cada turno de operación definido por el CMGRD. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| INSTITUCIONAL | | |
|-----------------------------|---|--|
| COORDINACIÓN SALA DE CRISIS | <p>Protocolo:</p> <p>Coordinador Oficina Sala de Crisis, reporta a Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante La Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar la información suministrada por cada uno de los coordinadores de las áreas activadas para la emergencia (afectación, acciones realizadas y necesidades). 2. Mantener actualizada y visible (físico y magnético) la siguiente información; Organigrama de la emergencia (acorde a las instituciones que están interviniendo), Mapa del municipio con la localización de la zona afectada, Bitácora de la emergencia, Directorio de emergencia, consolidado afectación, capacidades (identificando las que están en uso y disponibles) y Necesidades. 3. Apoyar el desarrollo de las reuniones diarias de seguimiento de la situación, las cuales son el insumo para la toma de decisiones, actualización de reportes e información pública. Elaborar informe de avance acorde a la reunión de seguimiento. 4. Consolidar la información proveniente de la zona de impacto (PMU), e incluirla al mapeo de información para ser socializada en las reuniones diarias de seguimiento. 5. Llevar a cabo la secretaria de las reuniones, el manejo del archivo y actas de soporte. 6. Organizar una carpeta de la emergencia, la cual deberá ser actualizada diariamente (físico y digital) y al final la emergencia será archivada. 7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| INSTITUCIONAL | | |
|-------------------------|--|--|
| SOPORTE JURÍDICO | <p>Protocolo: Asesor Jurídico, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la Ley 1523/2012. 2. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública. 3. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia necesarios. 4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| HACIENDA | <p>Protocolo: Soporte Financiero, reporta a Alcalde y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD. 2. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto. 3. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación. 4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |



| BÚSQUEDA Y RESCATE | | |
|--------------------------------|--|---|
| AISLAMIENTO Y SEGURIDAD | <p>Protocolo: Coordinar las acciones de Aislamiento y Seguridad, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y delimitar áreas afectadas por la emergencia, 100 metros alrededor. 2. Definir anillos de seguridad acorde a cada situación, 100 metros alrededor. 3. Acordonar áreas y anillos requeridos, 100 metros alrededor. 4. Controlar acceso a personal no autorizado (manejar manillas de colores para restringir el acceso). 5. Controlar flujo vehicular en la zona afectada. 6. Controlar orden público. 7. Vigilar zonas afectadas. 8. Verificar riesgos asociados. 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| BÚSQUEDA Y RESCATE | | |
|--------------------|---|--|
| BÚSQUEDA Y RESCATE | <p>Protocolo:</p> <p>Coordinar las acciones de Búsqueda y Rescate, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la especialidad requerida acorde al tipo de evento e informar al coordinador de área/coordinador de la oficina de GRD. 2. Coordinar con el personal competente los equipos y herramientas necesarias para el ingreso de avanzada a la zona de la emergencia. 3. Realizar evaluación preliminar de la situación y zona de impacto, identificar riesgos asociados, notificar al de área/coordinador de la oficina de GRD. 4. Establecer estrategia para las labores de búsqueda y rescate acorde a la situación, el personal y los equipos con que se cuenta. Establecer un PMU in situ. 5. Verificar seguridad y procedimientos del personal especializado. 6. Búsqueda, ubicación, estabilización y extracción de personas afectas para triage y referencia a centros asistenciales. 7. Solicitar apoyo de equipos cercanos acorde a las necesidades al Coordinador de área/Oficina GRD. 8. Mantener informado al coordinador de la oficina de GRD y/o la sala de crisis si esta activada, acerca de las acciones adelantadas y necesidades. 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función |

| BÚSQUEDA Y RESCATE | | |
|--------------------|--|--|
| EVACUACIÓN | <p>Protocolo: Coordinar la Evacuación, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las zonas afectadas o en riesgo inminente, que requieran ser evacuadas. 2. Identificar zonas seguras para la evacuación. 3. Establecer Plan/Estrategia para la evacuación acorde a la situación y medios disponibles. 4. Activar Plan de Evacuación y/o Definir y señalar rutas de evacuación, tiempos esperados y posibles riesgos asociados. 5. Coordinar el control del flujo vehicular, que se requiera. 6. Definir personal de las instituciones que acompañara la evacuación. 7. Dar aviso a la comunidad e iniciar la evacuación. 8. Verificar el número de familias y personas evacuadas, relacionado con el número estimado de habitantes de la zona afectada o en riesgo. 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| BÚSQUEDA Y RESCATE | | |
|--------------------------------|--|---|
| SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | <p>Protocolo: Garantizar la Seguridad y Convivencia, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia. 2. Coordinar estrategias para la toma de medidas preventivas y correctivas. 3. Adelantar acciones de prevención de delitos y promoción de la denuncia. 4. Adelantar procesos judiciales para garantizar la seguridad y convivencia en el municipio. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| HELIPUERTOS | <p>Protocolo: Coordinar operación de Helipuertos, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifique sitios que puedan ser habilitados como helipuertos. 2. Realice su acondicionamiento y señalización correspondiente. 3. Informe su ubicación geográfica, coordenadas a la Sala de Crisis. 4. Establezca coordinación para su operación con el área de logística y salud para su habilitación como puente aéreo y/o como apoyo en el transporte de lesionados. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO | | |
|----------------------------|--|--|
| ATENCIÓN EN SALUD | <p>Protocolo: Coordinar Atención en Salud, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar el plan hospitalario de emergencia. 2. Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados. 3. Clasificar los lesionados en el sitio (Triage). 4. Implementar módulos (MEC) para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio de ser necesario. 5. Remitir los lesionados a centros asistenciales. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades. 6. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas. 7. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| APOYO PSICOSOCIAL | <p>Protocolo: Garantizar acceso Apoyo Psicosocial, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo. 2. Iniciar procesos de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo. 3. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias. 4. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO | | |
|----------------------------|--|--|
| SANEAMIENTO BÁSICO | <p>Protocolo:</p> <p>Coordinar el Saneamiento Básico, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura. 2. Verificar la calidad del agua para consumo humano. 3. Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada. 4. Asesorar el proceso para manejo de residuos sólidos. 5. Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados al evento ocurrido. 6. Establecer la disposición final de residuos y escombros derivados de la emergencia. 7. Empezar programas de promoción de la higiene, manejo de excretas, roedores, vectores y uso adecuado del agua. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO | | |
|----------------------------------|--|--|
| VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA | <p>Protocolo: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento. 2. Establecer la cobertura en vacunación al momento de la emergencia. 3. Implementar actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental. 4. Promover las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental. 5. Monitoreo de enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública. 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| MANEJO DE CADÁVERES | <p>Protocolo: Gestión adecuada de cadáveres, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las condiciones de bioseguridad que sean necesarias para el personal que manipula los cuerpos. 2. Mantener la cadena de custodia. 3. Recuperar cadáveres. 4. Etiquetar y almacenar cadáveres. 5. Identificar los cuerpos mediante procedimientos forenses. 6. Gestionar y disponer la información para familiares y sala de crisis. 7. Disponer finalmente de los cuerpos. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN | | |
|-------------------------|--|---|
| ALOJAMIENTO TEMPORAL | <p>Protocolo: Gestión de Alojamiento Temporales, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación. 2. Seleccionar sitios probables de alojamiento temporal, seguros con condiciones de acceso y saneamiento básico y proyecte su capacidad para albergue de familias en cada uno de ellos. 3. Establecer mecanismo para la administración de los alojamientos temporales. 4. Adecuar red básica para almacenamiento y distribución de agua segura. 5. Adecuar sistema de letrinas para niños, niñas y adultos acorde al manual de alojamientos y estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD. 6. Establecer organigrama de funcionamiento y la coordinación de servicios requeridos. 7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN | | |
|-------------------------|---|--|
| AYUDA ALIMENTARIA | <p>Protocolo: Gestión de Ayuda Alimentaria, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda a implementar. 2. Gestionar los insumos alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación. 3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD. 4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| AYUDA NO ALIMENTARIA | <p>Protocolo: Gestión de Ayuda No Alimentaria, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda no alimentaria a implementar. 2. Gestionar los insumos no alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación. 3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD. 4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| EDAN | | |
|--------------|--|---|
| CENSO | <p>Protocolo: Coordinar la elaboración del Censo, reporta a P.M.U.</p> <p>Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar el personal entrenado (o capacitar si no se cuenta con este) y disponer de los formatos y materiales suficientes para el levantamiento del censo. 2. Organizar con las entidades operativas los grupos de encuestadores de acuerdo a las áreas afectadas y el personal disponible. 3. Informar a la comunidad sobre el procedimiento. 4. Efectuar y/o Validar el censo de la población, consolidar la información y hacer el reporte al CMGRD y CDGRD. 5. Establecer plan de ayuda acorde a la evaluación y los recursos disponibles. 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| EDAN | <p>Protocolo: Coordinar la elaboración del EDAN, reporta a P.M.U.</p> <p>Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la evaluación preliminar. 2. Efectuar la evaluación complementaria acorde a las necesidades y magnitud del evento. 3. Efectuar evaluaciones sectoriales de daños y necesidades acorde a la afectación y teniendo presente los formatos y procedimiento del manual de estandarización de la ayuda humanitaria. 4. Actualizar la información sobre daños y necesidades según sea necesario. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| LOGÍSTICA | | |
|-----------------------------------|---|--|
| TELECOMUNICACIONES | <p>Protocolo: Coordinar las Telecomunicaciones, reporta a P. M. U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el estado de la red de comunicaciones. 2. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento. 3. Establecer un puesto de comunicaciones que facilite el control de las comunicaciones en la zona de impacto y de esta con la sala de crisis. 4. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE | <p>Protocolo: Gestionar el acceso y transporte, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas. 2. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia. 3. Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia. 4. Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de crisis. 5. Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación. 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| LOGÍSTICA | | |
|---------------------------------|---|--|
| SITIOS DE ALMACENAMIENTO | <p>Protocolo: Coordinar el Almacenamiento de ayudas, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el estado de las bodegas o sitios que puedan ser utilizados para almacenamiento (infraestructura, capacidad, ventilación, seguridad etc.). 2. Establecer un sistema de control de entradas y salidas de elementos, el cual diariamente debe reportar su estado a la sala de crisis, teniendo presente las fechas de vencimiento de los productos. 3. Gestionar y/o acondicionar sitios para almacenamiento. 4. Establecer un sistema de verificación/veeduría del funcionamiento de estos sitios (las cuales podrán coordinarse con las entidades de control y/o delegados de la comunidad). 5. Recepción, verificación, clasificación, peso e ingreso de los elementos, así como la salida. 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| LOGÍSTICA | | |
|---------------------------------|---|--|
| SITIOS DE DISTRIBUCIÓN | <p>Protocolo: Coordinar la Distribución de ayudas, reporta a P.M.U.</p> <p>Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar a través de las organizaciones de base comunitaria la reunión de la comunidad afectada para la distribución de la ayuda acorde a las necesidades identificadas en el censo. 2. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia. 3. Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados. 4. Control de inventario ingresos/salidas. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |
| BIENESTAR SALA DE CRISIS | <p>Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a P.M.U.</p> <p>Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia. 2. Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis. 3. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso. 4. Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia. 5. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.). 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SERVICIOS PÚBLICOS | | |
|--------------------------|---|---|
| SERVICIOS BÁSICOS | <p>Protocolo: Coordinar la prestación de Servicios Básicos, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación. 2. Establecer la afectación de la red vial. 3. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas como Hospitales, alojamientos temporales, entidades de socorro, ancianatos, etc. 4. Mantener informada a la comunidad acerca del estado de los servicios, medidas de prevención y acciones emprendidas por la administración al respecto. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SERVICIOS PÚBLICOS | | |
|-----------------------|---|--|
| REMOCIÓN DE ESCOMBROS | <p>Protocolo: Coordinar la remoción de escombros, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar el tipo de escombros a remover. 2. Establecer el volumen y peso aproximado de los escombros a remover. 3. Determinar las condiciones de remoción, demolición y cargue del escombros. 4. Coordinar con las autoridades competentes los sitios autorizados para la disposición de escombros. 5. Coordinar las condiciones de seguridad para demolición, cargue y movilización de escombros en la zona afectada. 6. Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos. 7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| SERVICIOS PÚBLICOS | | |
|---|---|---|
| EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | <p>Protocolo: Coordinar el control de incendios y MATPEL, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar sistemas de alerta y aviso en caso de incendios estructurales y/o forestales. 2. Alistamiento institucional para el control y la extinción de incendios. 3. Activación del plan de contingencia/protocolo de respuesta. 4. Identificar el tipo de sustancia que pueda estar asociada al evento de emergencia. 5. Efectuar las acciones de aislamiento inicial y acción protectora respecto a la sustancia involucrada. Comuníquese con el sistema para emergencias químicas CISPROQIM línea de atención 018000 916012 para obtener asesoría técnica. 6. Aplicar condiciones de seguridad del personal de socorro. 7. Impulsar acciones de información y sensibilización acerca de prevención de incendios y de cómo actuar en caso de identificar el inicio de uno. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| INFORMACIÓN PÚBLICA | | |
|--------------------------------|--|--|
| REPORTES DE INFORMACIÓN | <p>Protocolo:</p> <p>Coordinar los reportes de información, reporta a P.M.U.</p> <p>Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD.</p> <p>Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el CMGRD y CDGRD los reportes requeridos, tiempos y características. 2. Coordinar con el personal de consolidación de información los tiempos e información requerida para la organización de los reportes. 3. Determinar con el equipo de información pública las coordinaciones respectivas para tener la misma información. 4. Realizar pruebas aleatorias para verificar que los datos manejados sean reales. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

| INFORMACIÓN PÚBLICA | | |
|-----------------------------------|--|--|
| INFORMACION A LA COMUNIDAD | <p>Protocolo: Coordinar la información a la comunidad, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos. 2. Mantener informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal, y recomendaciones para su seguridad. 3. Establecer un sistema de información para el caso de población desaparecida o que es llevada fuera del municipio por razones de salud (referencia), de manera que la comunidad no esté desinformada. 4. Involucrar a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades. 5. Otras que el CMGR considere esenciales para efectuar la función. |



| INFORMACIÓN PÚBLICA | | |
|--------------------------------------|--|--|
| MANEJO MEDIOS DE COMUNICACIÓN | <p>Protocolo: Coordinar el manejo de los medios de comunicaciones, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmar la información del evento. 2. Direccionar la información (encabeza de la autoridad competente e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial). 3. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales. 4. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación. 5. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación). 6. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación. 7. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. |

3.7 PROCEDIMIENTOS

3.7.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Para el directorio de emergencia se estableció una caracterización por cada miembro del CMGRD, en donde se definieron 4 Niveles de jerarquía en cada institución pero solo aplicables para la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias, a continuación hacemos la relación, dejando claro que el protocolo de activación será definido en el punto 3.7.2

Ver Anexo 7.1

3.7.1.1 CONTACTOS OFICIALES CMGRD

Los contactos oficiales del CMGRD, están distribuidos en cuatro niveles, clasificados así:

1. Los Presidentes, Comandantes, Directores, coordinadores, que para efectos son los representantes legales para la Unidad municipal, Junta, Sucursal, Sede, la entidad, empresa e institución que tenga sede y/o instalaciones en el municipio; corresponden al **Primer Nivel** en la Cadena de Llamada.
2. Para el **Segundo Nivel** se hallan aquellas personas que reemplazan en las ausencias temporales y/o son los segundos al “mando”. O en su nivel jerárquico tienen voz y voto luego del representante legal.
3. El **Tercer Nivel** corresponde en su nivel jerárquico en conducto regular en la entidad, empresa o institución que pertenezca al CMGRD.
4. El **Cuarto Nivel** corresponde en su nivel jerárquico en conducto regular en la entidad, empresa o institución que pertenezca al CMGRD.

Esta cadena de llamada quedó registrada en el punto 3.7.1

3.7.2 CADENA DE LLAMADO Y LINEA DE TIEMPO – “Alerta Institucional”

1. Para la fecha de elaboración de este componente solo se disponible de comunicación vía celular, redes sociales WhatsApp y teléfono fijo. No se

dispone de comunicación vía frecuencia HF, VHF y UHF en todos los miembros del CMGRD.

2. El protocolo, establecido para la cadena de llamada y línea de tiempo tiene por regla las siguientes consideraciones:
3. En respuesta a emergencias el Cuerpo de Bomberos Voluntarios es el único que están en alistamiento las 24 horas del día los 7 días de la semana.
4. La Defensa Civil y La División de Gestión del Riesgo están en alistamientos en jornada diurna (de 6 am a 7 pm.) de lunes a viernes y en disponibilidad en jornada nocturna (de 7 pm. A 6 am. Del siguiente día) de lunes a viernes y en disponibilidad las 24 horas del día los sábados, domingos y festivos. Que la Cruz Roja está en Alistamiento de lunes a viernes de 2 pm. A 6 pm. Y en disponibilidad de 6 pm. A 2 pm del siguiente día. Y 24 horas del día los sábados, domingos y festivos.
5. En respuesta de Aislamiento y Seguridad, esta como primera respuesta de alistamiento las 24 horas los 7 días de la semana la Policía Nacional, y como disponibilidad La Fuerza Aérea con el CACOM-1 (Comando Aéreo de Combate).
6. En respuesta de Atención Hospitalaria, se cuenta con el Hospital San Félix, quien está en alistamiento las 24 horas 7 días de la semana.
7. Los demás miembros del CMGRD, se tienen en alistamiento en jornada diurna laboral de 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm, en los demás horarios se están en disponibilidad.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se fija como protocolo el siguiente proceso:

1. Una vez presentada la emergencia, la población presente debe dirigir las llamadas al 112 de la Policía Nacional, o al 119 ó 096-8572018 del Cuerpo de Bomberos.
2. La Policía Nacional o el Cuerpo de Bomberos al recibir de la población la llamada de emergencia, procederá así:

- a. Si es La Policía Nacional, llamará al Cuerpo de Bomberos o viceversa para darle el siguiente mensaje:

“Se presentó una emergencia *(descripción breve del evento una palabra ejemplo Incendio, Deslizamiento, Colisión de, Colapso de,)* **en la Calle o Carrera Número** *(Describir el número de la edificación, Barrio y un punto de referencia espacial ejemplo (cerca del supermercado, clínica hospital, estación de servicio, parque etc.)* **Confirme”**. *(se refiere al hecho de informar si recibió de otra fuente la información y si ya respondió).*

Ejemplo de mensaje:

“Se presentó una emergencia un incendio en Bancolombia Carrera 3 calle 14 esquina, a una cuadra de la alcaldía. Confirme.

3. La Policía Nacional debe proceder inmediatamente es conocedora del hecho a hacer un aislamiento y seguridad de 100 metros a la redonda del punto de impacto, evaluar la situación y si considera requiere apoyo contactará a la Fuerza Aérea con el CACOM-1 (Comando Aéreo de Combate). Al número del centro de comando y control.
4. El Cuerpo de Bomberos Voluntarios debe proceder inmediatamente es conocedor del hecho enviar un equipo de avanzada con capacidad de respuesta en salvamento y rescate, extinción de incendios y organización para la respuesta; procede luego a:
 - a. Llamar a la Defensa Civil, a la Cruz Roja y a la División Administrativa de Gestión del Riesgo de la Alcaldía municipal. Enviando el siguiente mensaje:

“Se presentó una emergencia *(descripción breve del evento una palabra ejemplo Incendio, Deslizamiento, Colisión de, Colapso de,)* **en la Calle o Carrera Número** *(Describir el número de la edificación, Barrio y un punto de referencia espacial ejemplo (cerca del supermercado, clínica hospital, estación de servicio, parque etc.)* **Enviar equipos de avanzada, Activar el PMU y el MEC** *(se refiere al hecho de participar y conformar en el lugar de la emergencia el PMU y MEC)”*.

Ejemplo de mensaje:

“Se presentó una emergencia un incendio en Bancolombia Carrera 3 calle 14 esquina, a una cuadra de la alcaldía, enviar equipos de avanzada, Activar el PMU y el MEC”.

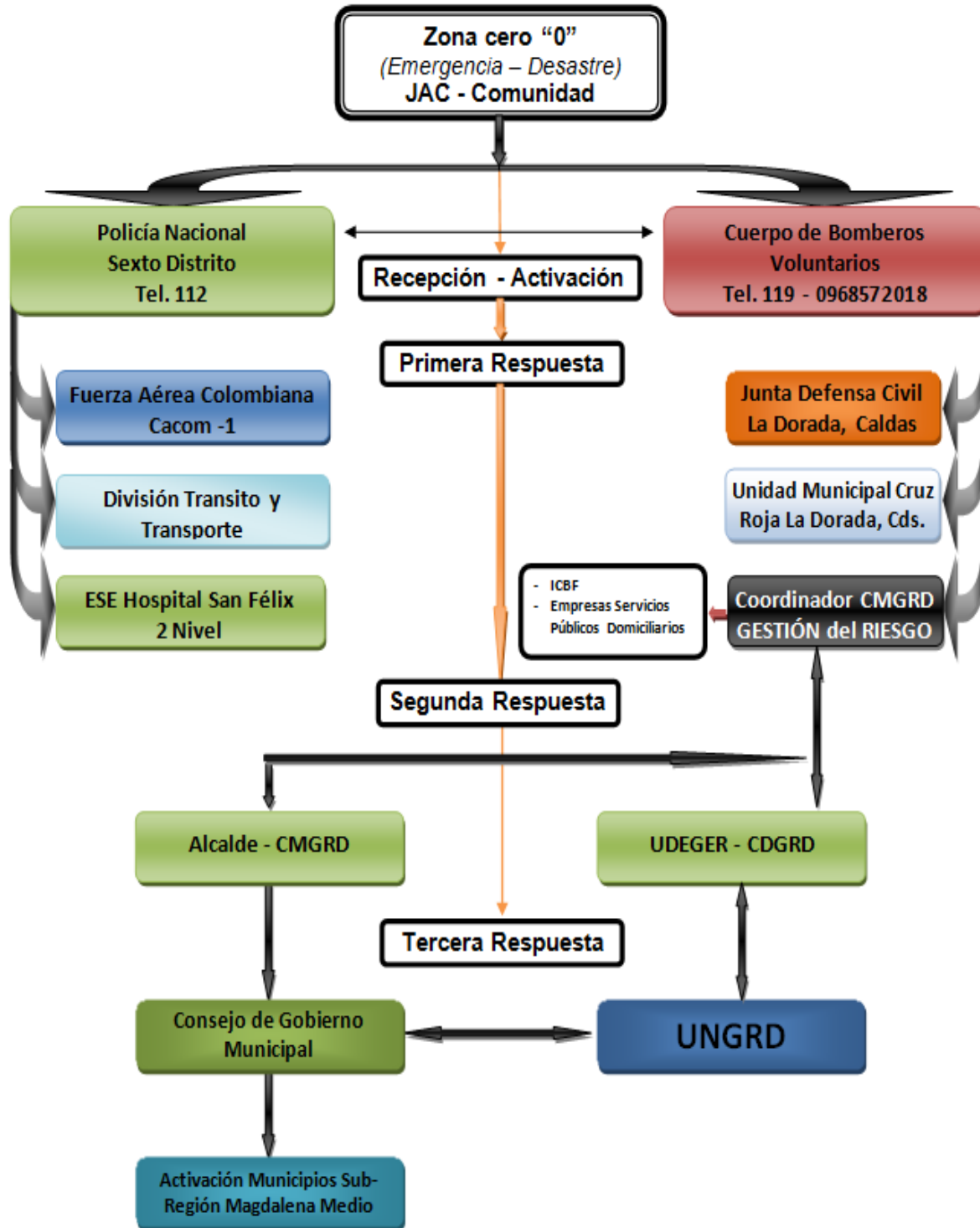
5. La División de Gestión del Riesgo una vez conocedora de la emergencia o recibir la llamada debe proceder a llamar a las empresas de servicios públicos domiciliarios es decir Energía Eléctrica empresa CHEC. S.A E.S.P, acueducto y alcantarillado empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P, gas natural empresa ALCANOS S.A. E.S.P, enviándoles el siguiente mensaje:

“Se presentó una emergencia *(descripción breve del evento una palabra ejemplo Incendio, Deslizamiento, Colisión de, Colapso de,)* **en la Calle o Carrera Número** *(Describir el número de la edificación, Barrio y un punto de referencia espacial ejemplo (cerca del supermercado, clínica hospital, estación de servicio, parque etc.)* **Enviar equipos de avanzada”.**

Ejemplo de mensaje:

“Se presentó una emergencia un incendio en Bancolombia Carrera 3 calle 14 esquina, a una cuadra de la alcaldía, enviar equipos de avanzada”.

FLUJOGRAMA CADENA DE LLAMADA



3.7.3 SALA DE CRISIS

Se ha definido la sala de juntas de la secretaria de planeación de la Alcaldía municipal. La cual se halla en el segundo piso, locación donde contiguo funciona la división administrativa de gestión del riesgo.

La decisión de toma basada en los siguientes aspectos:

1. Se tiene acceso a toda la información georreferenciada del municipio.
2. Se dispone de las comodidades básicas para el personal del CMGRD.
3. Se tiene acceso y permanente contacto con el personal directivo, contratista, profesional universitario, técnicos y asistentes que laboran en la alcaldía.
4. Hay acceso 24 horas vigilado al edificio.
5. El edificio está libre de exposición a los principales riesgos identificados en el municipio.
6. Se cuenta con el acceso suficiente a recursos de oficina, logísticos y de equipos de cómputo, al igual que acceso a la red de internet.

De esta manera fue que se optó por establecer allí la Sala de Crisis.

Nota: En caso que la afectación sea en el edificio de la alcaldía municipal y las sedes del Cuerpo de Bomberos y Defensa Civil queden sin afectación alguna allí se establecerá la Sala de Crisis.

Como novedad se descartó las Sedes de la Junta Defensa Civil y del Cuerpo de Bomberos Voluntarios; ya que ambas quedan expuestas a la inundación que cubre en dos periodos al año esos sectores de la ciudad.

3.7.4 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA

El municipio de La Dorada, Caldas. Cuenta con **5 estaciones del Sistema de Alerta Temprana. (SAT)** cada uno compuesto por:

- Sirena de Alerta Electrónica con gabinete externo tipo Outdoor que incluye:
 - Radio Base en VHF – 136/174 Mhz – 256 Ch – 45W, con sus accesorios, Soporte, Cable DC.

- Regulador 24 V – 30 Amp.
- Convertidor DC 12 VDC – 24 VDC
- Batería estacionaria de libre mantenimiento 12 VDC/55 Amp.
- Antena Vela en Fibra de Vidrio.
- Panel Solar de 240 W – 24 V
- Sistema de Tierra, el cual incluye:
 - Sensor Puerta Abierta.
 - Poste de 12 metros en concreto.

Estos SAT, están ubicados en:

1. Estación del Cuerpo de bomberos Voluntarios Carrera 2 calle 18.
2. Barrio Las Delicias Carrera 12 Calle 7.
3. Barrio Bucamba Calle 4 sur, orilla del rio del magdalena.
4. Vereda Horizontes sector Bajo, orilla del rio.
5. Centro Poblado de Buenavista, sede Junta de Acción Comunal.

Para activar estos sistemas de alerta temprana se dispone de 2 Radios Portátiles marca Hytera Referencia los cuales uno está ubicado en la Estación de bomberos y el Otro en la alcaldía municipal división de Gestión del Riesgo.

El protocolo de activación es el siguiente:

1. Encender el radio verificando que se encuentre cargada la batería. (perilla cilíndrica ubicada al lado derecho que de igual manera activa el volumen.)
2. Obturar el selector de estación SAT. (perilla ubicada al lado izquierdo superior la cual gira y en la pantalla se registra el nombre de cada estación o canal.

3. Luego en la parte frontal y centro del radio se hallan 2 botones uno verde y uno rojo. El Verde activa el canal de Voz en el SAT y el de color Rojo activa la Alarma.
 - a. Su activación es obturar el botón verde si es para voz o el botón rojo si es para la alarma, esperar a que la orden enviada retorne que si se está cerca de la estación se escuchara un sonido en la estación y de igual manera un sonido tipo Bep en el radio. En ese momento si se va a activar la Voz, se obtura el PTT o botón rectangular ubicado en el lateral izquierdo del radio y se inicia la vocalización, la cual debe ser algo pausada una vez terminado el mensaje o proceso se vuelve a obturar el botón verde y ahí queda desactivada la opción de voz. Si el objetivo es activar la opción de alarma se obtura el botón rojo, se espera el retorno tipo Bep, y vuelve y se obtura el botón rojo y ahí es en donde se activará la alarma la cual entre más tiempo dure encendida sonara más fuerte. Para desactivarla se obtura el botón rojo. En todas las opciones se podrá ver en la pantalla que servicio se activado y en que vía.

Para activar todos los sistemas SAT simultáneamente se debe elegir el canal general, debe tenerse en cuenta que debe verificarse que el radio tenga señal ya que por la topografía puede encontrarse zonas sin señal debido a elevaciones que hacen “Sombra” por lo tanto debe cambiarse de ubicación desplazándose a un terreno elevado.

Estos sistemas están conectados a una red de comunicaciones que cuenta con la siguiente infraestructura:

- Repetidora marca Hytera.
- Gabinete tipo Rack dimensiones 125x85x65 cm.
- Antena Tipo Cuatro Dipolo con una longitud de 8 metros.
- Panel Solar de 240 W – 24 V y su soporte.

Este equipo repetidor está ubicado en el municipio de Samaná, Caldas. Ya que requiere estar en una elevación montañosa lo más alta posible, y allí se cuenta con la infraestructura, la cual como referencia le presta los servicios a la emisora comunitaria la Campeona.

El municipio de La Dorada, suscribió un contrato de arrendamiento con el Señor José Vicente Fajardo Doncel quien es el dueño de la infraestructura de comunicaciones que soporta el equipo al igual que proveerá energía eléctrica e internet mínimo de 3 megas.

Este equipo requiere para su mantenimiento que cada mes se haga una activación de voz y alarma. Y cada año una inspección de todos los elementos del sistema, haciendo especial verificación en la batería la cual tiene vida útil.

Se tiene implementado como sistema de alerta temprana **los Cuadrantes de Seguridad de la Policía Nacional** ya que su operación es 24 horas en cada uno de los 5 cuadrantes, y esto permite un contacto directo con la ciudadanía que dispone del número celular de cada cuadrante o en su defecto la línea 112, se cuenta con 5 cuadrantes en la ciudad:

Debe considerarse que en los eventos de emergencia ya es usual que la ciudadanía se comunique con la policía y en ocasiones con los Bomberos, de igual manera ambas instituciones se comunican entre sí y verifican la información o transmiten a la comunidad.

3.7.4.1 ESTRATEGIA DE INFORMACION A LA COMUNIDAD

Se establece como regla general de información:

El municipio no tiene resguardos indígenas, ni comunidades especiales, cuenta con “centros poblados” “veredas” que algunas por su distancia no es muy viable comunicarse por varios medios.

| COMUNIDAD | CARACTERISTICAS SOCIO-CULTURALES | MECANISMO DE INFORMACION Y CAPACITACION |
|-------------|--|--|
| Área Urbana | Residen personas provenientes de todas las regiones del país | Capacitación a las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones. Medios de comunicación. Capacitación a los cuadrantes de seguridad de la Policía Nacional. |

| | | |
|------------|---|--|
| Área Rural | Por la baja densidad poblacional se conocen entre sí. | Capacitación a las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones. Medios de comunicación. Vías de comunicación y redes sociales. Capacitación a los cuadrantes de seguridad de la Policía Nacional. |
| | | |



3.7.5 PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIA

Dado que la principal emergencia que presenta el municipio es por Inundación, se formula este plan.

CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

PLAN DE ACCION ESPECÍFICO

OBJETIVO GENERAL IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE ANTE EL FENOMENO DE INUNDACION CAUSADO POR EL RIO MAGDALENA Y LAS DOS TEMPORADAS DE LLUVIAS EN EL MUNICIPIO DE LA DORADA, CALDAS.

| FASE DE LA EMERGENCIA | OBJETIVO | LINEA DE INTERVENCION | ACTIVIDADES | RESULTADO ESPERADO | RESPONSABLE | APOYO |
|-----------------------|---|-----------------------|---------------------|--|----------------|---------------------------|
| RESPUESTA | BRINDAR LA ASISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA INMEDIATA PARA LA ATENCION A LA POBLACION AFECTADA | EDAN | CONSOLIDACION CMGRD | Zona Urbana. 300 Familias, Barrios Delicias, Corea, Buenos Aires, Bucamba, Concordia, Granjas, La Magdalena, Las Ferias Santa Lucia y Obrero - Zona Rural 150 familias Veredas EL Japón, Brisas, Tigre, La Atarraya, La Habana, la Bocana, Purnio, Horizonte y el Centro Poblado de Buenavista | CMGRD - UDEGER | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | | CONSOLIDACION UNGRD | INFORMACION CONSOLIDADA DE LAS PERSONAS , BIENES Y ESTRUCTURAS AFECTADAS | UNGRD | |

OBJETIVO GENERAL IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE ANTE EL FENOMENO DE INUNDACION CAUSADO POR EL RIO MAGDALENA Y LAS DOS TEMPORADAS DE LLUVIAS EN EL MUNICIPIO DE LA DORADA, CALDAS.

| FASE DE LA EMERGENCIA | OBJETIVO | LINEA DE INTERVENCION | ACTIVIDADES | RESULTADO ESPERADO | RESPONSABLE | APOYO |
|-----------------------|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------------------|
| RESPUESTA | BRINDAR LA ASISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA INMEDIATA PARA LA ATENCION A LA POBLACION AFECTADA | BUSQUEDA Y RESCATE | BUSQUEDA DE DESAPARECIDOS | . | Entidades Operativas | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | | ATENCION INICIAL DE PERSONAS HERIDAS | . | ENTIDADES OPERATIVAS | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | AYUDA HUMANITARIA | ENTREGA DE KIT ALIMENTARIOS | 2500 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | | ENTREGA DE KIT DE COCINA | 1000 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | | ENTREGA DE KIT DE HOGAR | 1000 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | | ENTREGA DE KIT DE ASEO | 2500 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | AYUDA NO ALIMENTARIA | ENTREGA DE COLCHONETAS | 2500 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, |

| | | | | | |
|--|-------------------------|---|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| | | | | | CRUZ ROJA |
| | | TOLDILLOS | 300 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | PLASTICO DE 5x5 Metros | 400 Metros | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | ENTREGA DE SABANAS | 745 | CMGRD | DCC , BOMBEROS, CRUZ ROJA |
| | | SUBSIDIOS ARRENDAMIENTO X 3 MESES | 100 | CMGRD - UDEGER | |
| | SALUD | ATENCION A HERIDOS | . | ENTIDADES OPERATIVAS | |
| | | REMISION A HOSPITALES | . | SECRETARIA DE SALUD-ICBF | CMGRD |
| | | RECUPERACION DE CUERPOS SIN VIDA | . | POLICIA JUDICIAL -CTI | |
| | ATENCION PSICOSOCIAL | ATENCION PSICO SOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS | 200 | SECRETARIA DE SALUD-ICBF | CMGRD |
| | | CELULAS DE ATENCION SOCIAL CAS | 200 | SECRETARIA DE SALUD-ICBF | CMGRD |

| CRONOGRAMA PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|
| FASE DE LA EMERGENCIA | LINEA DE INTERVENCION | ACTIVIDADES | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| RECUPERACION TEMPRANA | ALOJAMIENTOS TEMPORALES | UBICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES para 450 familias parcial o total. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE | REHABILITACION DE 2 VIAS TERCARIAS (La Habana y Vía Buenavista) AFECTADAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | EDUCACION | REHABILITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SERVICIOS PUBLICOS | MANTENIMIENTO RED ALCANTARILLADO E IMBORNALES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | MANTENIMIENTO 2 ESTACIONES DE BOMBEO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN ESPACIO PUBLICO | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PRESUPUESTO DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION | | | | | | |
|---|----------------------------|--|---------------|---------------|-------|---------------|
| FASE DE LA EMERGENCIA | LINEA DE INTERVENCION | ACTIVIDADES | PRESUPUESTO | | | VALOR TOTAL |
| | | | CMGRD | UDEGER | UNGRD | |
| RECUPERACION TEMPRANA | ALOJAMIENTOS TEMPORALES | Adquisición de Carpas y baños portátiles | \$20.000.000 | \$29.989.000 | | \$49.989.000 |
| | | Subsidios Arrendamiento | \$100.000.000 | \$32.500.000 | | \$132.500.000 |
| | ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE | Transporte como apoyo logístico, técnico, administrativo y operativo del CMGRD | \$20.656.073 | | | \$20.656.073 |
| | | Recuperación de Vías Terciarias | \$100.000.000 | \$180.000.000 | | \$280.000.000 |
| | EDUCACION | | | | | |
| | SERVICIOS PUBLICOS | Limpieza de redes de alcantarillado | \$8.000.000 | | | \$8.000.000 |
| | | Recolección de Residuos Sólidos en el espacio público | \$6.000.000 | | | \$6.000.000 |
| RECUPERACION PARA EL DESARROLLO | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

RESUMEN PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION

| FASE DE EMERGENCIA | LINEA DE INTERVENCION | VALOR TOTAL |
|---------------------------------|--|---------------|
| REUPERACION TEMPRANA | ALOJAMIENTOS TEMPORALES | \$497.145.073 |
| | ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE | |
| | EDUCACION | |
| | SERVICIOS PUBLICOS | |
| RECUPERACION PARA EL DESARROLLO | REPARACION Y CONSTRUCCION DE SEDES EDUCATIVAS | |
| GRAN TOTAL | | \$497.145.073 |

3.7.6 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PUBLICA

ACTUACIÓN SITUACIÓN DE “DESASTRE” CALAMIDAD PÚBLICA

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

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

Modelo Decreto:

DECRETO NÚMERO

Fecha xxxxx

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.

Que es deber de las autoridades y entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, reconocer, facilitar y promover la organización y participación de comunidades étnicas, asociaciones cívicas, comunitarias, vecinales, benéficas, de voluntariado y de utilidad común. Es deber de todas las personas hacer parte del proceso de gestión del riesgo en su comunidad.

Que en toda situación de riesgo o de desastre o de calamidad pública, como la que acaba de acontecer en el Municipio de XXXX, el interés público o social prevalecerá sobre el interés particular. Que las autoridades municipales mantendrán debidamente informadas a todas las personas naturales y jurídicas sobre: Posibilidades de riesgo, gestión de desastres, acciones de rehabilitación y construcción así como también sobre las donaciones recibidas, las donaciones administradas y las donaciones entregadas.

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

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

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

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

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

Que el artículo 57º de la ley 1523 de 2012 establece que: “Artículo 57. Declaratoria de situación de calamidad pública. Los gobernadores y alcaldes, previo concepto

favorable del Consejo Departamental, Distrital o Municipal de Gestión del Riesgo, podrán declararla situación de calamidad pública en su respectiva jurisdicción. Las declaratorias de la situación de calamidad pública se producirán y aplicarán, en lo pertinente, de conformidad con las reglas de la declaratoria de la situación de desastre.”

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

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

Los bienes jurídicos de las personas en peligro o que han sufrido daños. Entre los bienes jurídicos protegidos se cuentan la vida, la integridad personal, la subsistencia digna, la salud, la vivienda, la familia, los bienes patrimoniales esenciales y los derechos fundamentales económicos y sociales de las personas.

Los bienes jurídicos de la colectividad y las instituciones en peligro o que han sufrido daños. Entre los bienes jurídicos así protegidos se cuentan el orden público material, social, económico y ambiental, la vigencia de las instituciones, políticas y administrativas, la prestación de los servicios públicos esenciales, la integridad de las redes vitales y la infraestructura básica.

El dinamismo de la emergencia para desestabilizar el equilibrio existente y para generar nuevos riesgos y desastres.

La tendencia de la emergencia a modificarse, agravarse, reproducirse en otros territorios y poblaciones o a perpetuarse.

La capacidad o incapacidad de las autoridades de cada orden para afrontar las condiciones de la emergencia.

El elemento temporal que agregue premura y urgencia a la necesidad de respuesta.
La inminencia de desastre o calamidad pública con el debido sustento fáctico.

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

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

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dado en XXXXXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXX de XXXX,

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,
XXXXXXXXXXXXXXXXX ALCALDE

3.7.7 PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACION

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

| PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN | | | |
|---|-------------|--------------------|----------------------------|
| Nombre: ____ | Fecha de | Elaboración: _ | |
| Fecha de | aprobación | CMGRD | (No. Acta): _ Total Costo: |
| ____ | Duración: _ | Responsable: _____ | |
| Introducción | | | |
| Resumen general de la situación y el propósito del plan de recuperación. | | | |
| La emergencia/desastre presentado y sus repercusiones (impacto en las personas, los bienes, servicios y el ambiente) | | | |
| Daños, pérdidas y necesidades. (Datos acorde al Censo y EDAN Atención brindada en la fase de emergencia y apoyos recibidos) | | | |
| Visión y Orientaciones para la recuperación | | | |
| Objetivo del Plan de Acción. Efectos directos que se esperan tras la implementación del plan Recuperación Social | | | |
| Recuperación Territorial Recuperación Institucional Recuperación Económica | | | |
| Acciones (Corto, Mediano y Largo Plazo, según lo identificado en el punto anterior) | | | |

Recuperación Social (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)

Recuperación Territorial (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)

Recuperación Institucional (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)

Recuperación Económica (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas)

Presupuesto General

Detallado por líneas, concepto, costo unitario, cantidades y costo total.

| Ítem | Línea de Intervención | Concepto | Costo Unitario | Cantidad | Costo |
|----------------------|-----------------------|----------|----------------|----------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | |

Cronograma General (Duración del Plan de Acción)

Detallado por línea de intervención en el tiempo (meses y semanas) y responsable.

Mecanismos de Financiación

Fondos de los cuales se estiman se realizarán los aportes para el cubrimiento de las acciones, los cuales podrán ser; Municipales, Departamentales, Empresa privada, Comunitaria y/ o del Orden Nacional).

Responsables

En cabeza del Alcalde esta la responsabilidad del cumplimiento del Plan, siendo coordinada su implementación con el CMGRD. El seguimiento y evaluación estará a cargo de la UNGRD.

DECRETO NÚMERO

Por la cual se declara el retorno a la normalidad

El Gobernador (Alcalde) del Departamento (Municipio) en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el artículo 64 de la ley 1523 de 2012, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que con fundamento en el precitado articulo deje vigentes las normas pertinentes al régimen especial para situaciones de desastres, que fueron contempladas en el

decreto de declaratoria de calamidad pública, por el término de tres (3) mas, tiempo que considera razonable para la ejecución total del Plan de acción específico

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

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

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

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

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

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

Capítulo 4

Capacidad de

Respuesta

4.1 CONSOLIDADO DE CAPACIDADES CMGRD

ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS
Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

INVENTARIO INSTITUCIONAL ORGANISMOS DE SOCORRO

| BUSQUEDA Y RESCATE | | | |
|--------------------------------|----------------|---|---|
| Institución | Recurso Humano | Equipo | Herramientas |
| Defensa Civil | 19 Voluntarios | 0 | <ul style="list-style-type: none"> • 3 Picas • 5 Palas • 3 Hachas |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | 0 | <ul style="list-style-type: none"> • 1 Moto-bomba • 1 Moto-Sierra | 0 |
| Unidad Cruz Roja | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> • 13 Picas • 6 Azadones • 15 Palas • 2 Barras • 3 Paladragas • 20 Machetes |

| TRANSPORTE | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Institución | Recurso Humano | Tipo Vehículo | Herramientas |
| Defensa Civil | <ul style="list-style-type: none"> • 0 | <ul style="list-style-type: none"> • 1 bote 12 personas • 14 motor 115 • 1 tráiler para bote • 2 motos • 1 camioneta rescate | <ul style="list-style-type: none"> • 0 |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | <ul style="list-style-type: none"> • 0 | <ul style="list-style-type: none"> • 2 máquinas extintora • 2 Carrotanque • 2 rescate móvil | <ul style="list-style-type: none"> • 0 |
| Unidad Cruz Roja | <ul style="list-style-type: none"> • 1 | <ul style="list-style-type: none"> • 1 moto chappi • 4 bicicletas | <ul style="list-style-type: none"> • 0 |

| SERVICIOS PUBLICOS | | | |
|--------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| <i>Institución</i> | <i>Recurso Humano</i> | <i>Infraestructura</i> | <i>Herramientas</i> |
| Alcanos | • 0 | • 0 | • 0 |
| CHEC | • 0 | • 0 | • 0 |
| Empocaldas | • 0 | • 0 | • 0 |

| SANEAMIENTO BASICO | | | |
|--------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| <i>Institución</i> | <i>Recurso Humano</i> | <i>Infraestructura</i> | <i>Herramientas</i> |
| Defensa Civil | • 0 | • 0 | • 0 |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | • 0 | • 0 | • 0 |
| Unidad Cruz Roja | • 0 | • 0 | • 0 |

| COORDINACION | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|--|
| <i>Institución</i> | <i>Recurso Humano</i> | <i>Infraestructura</i> | <i>Herramientas</i> |
| Defensa Civil | • Coordinador operativo | • Edificación de una planta | <ul style="list-style-type: none"> • 1 computador • 1 impresora • Internet • fax |
| Gestión Riesgo | • Secretaria general Consejo Municipal Gestión Riesgo | • Edificio de 3 plantas | <ul style="list-style-type: none"> • 2 computadoras • 1 impresora y fotocopidora |
| Secretaria de planeación | • Secretaria técnica gestión riesgo | • 0 | • 0 |

| TALENTO HUMANO PARA LA RESPUESTA | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| Entidad | Especialidad | Cantidad | Ubicación |
| Defensa Civil | <ul style="list-style-type: none"> P.A Básicos P.A Avanzados Rescate Vehicular Rescate Acuáticos Manejo y control de abejas Incendios Forestales Rescate Minero Rescate Vertical C.P.I | <ul style="list-style-type: none"> 72 13 3 11 5 3 2 2 3 | <ul style="list-style-type: none"> Sede |
| Gestión Riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Coordinación operativo Coordinación Técnica | <ul style="list-style-type: none"> 1 2 | <ul style="list-style-type: none"> Alcaldía |
| Alcaldía | <ul style="list-style-type: none"> Coordinación administrativa | <ul style="list-style-type: none"> 1 | <ul style="list-style-type: none"> |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | <ul style="list-style-type: none"> Extinción de Incendios | <ul style="list-style-type: none"> 35 | |

| VEHICULOS DISPONIBLES | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|--|
| Entidad | Tipo de Vehículo | Cantidad | Capacidad | Ubicación |
| Defensa Civil | <ul style="list-style-type: none"> Bote con motor 115 Camioneta de rescate Motos | <ul style="list-style-type: none"> 1 1 2 | <ul style="list-style-type: none"> 12 p 6 p 2 p c/u | <ul style="list-style-type: none"> |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | <ul style="list-style-type: none"> Maquina extintora Carrotanque Rescate móvil | <ul style="list-style-type: none"> 2 2 2 | <ul style="list-style-type: none"> 550 - 750 galones 2300 - 2500 galones | <ul style="list-style-type: none"> |
| Unidad Cruz Roja | | | | <ul style="list-style-type: none"> |
| Secretaria Planeación | <ul style="list-style-type: none"> Volquetas Pluma grúa Motoniveladora champion Minicargador retro cargadores 4x4 Camioneta doble cabina y platón Motocicleta bóxer Toyota fortuner 4x4 | <ul style="list-style-type: none"> 5 1 1 1 2 1 1 1 | <ul style="list-style-type: none"> 7 m3 Desde 315 toneladas hasta 200 kg br4azo extensible hasta 12 Mts | <ul style="list-style-type: none"> |

| ALMACENAMIENTO | | | |
|--------------------------------|----------------|-----------------|--------------|
| Institución | Recurso Humano | Infraestructura | Herramientas |
| Defensa Civil | • 0 | • 0 | • 0 |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | • 0 | • 0 | • 0 |
| Unidad Cruz Roja | • 0 | • 0 | • 0 |
| | | | |

| SALUD | | | | |
|--------------------------------|--|--|-----------------|--------|
| Institución | Recurso Humano | Especialidad | Infraestructura | Equipo |
| Defensa Civil | <ul style="list-style-type: none"> • 72 • 13 | <ul style="list-style-type: none"> • P.A Básicos • P.A Avanzados | • 0 | • 0 |
| Cuerpo de Bomberos Voluntarios | • 0 | • 0 | • 0 | • 0 |
| Unidad Cruz Roja | • 13 | <ul style="list-style-type: none"> • Medico • Nutricionista • Terap. Respiratoria • M. Epidemiólogo • Bacterióloga • Aux. Enfermería • Jefe enfermera • Psicólogo • Estudiante Psicología | • 0 | • 0 |

| ALOJAMIENTO TEMPORAL | | | |
|----------------------|----------------|--|--|
| INSTITUCIÓN | TALENTO HUMANO | INFRAESTRUCTURA | HERRAMIENTAS (requieren únicamente la mano del hombre para operación) |
| Alcaldía CMGRD | 100 | 200 carpas tipo Iglu cada una para 6 personas | |
| | | 3 carpas tipo hangar, cada una con capacidad para 45 personas. | |

| | | | |
|--------------|-------------------|--|----------------------|
| | | 1 unidad sanitaria móvil 3 baños,. 3 duchas 2 orinales y 2 lavamanos | |
| TOTAL | # PERSONAS | CAPACIDAD DE DE ALOAJMIENTO EN # FAMILIAS/ | 1335 personas |

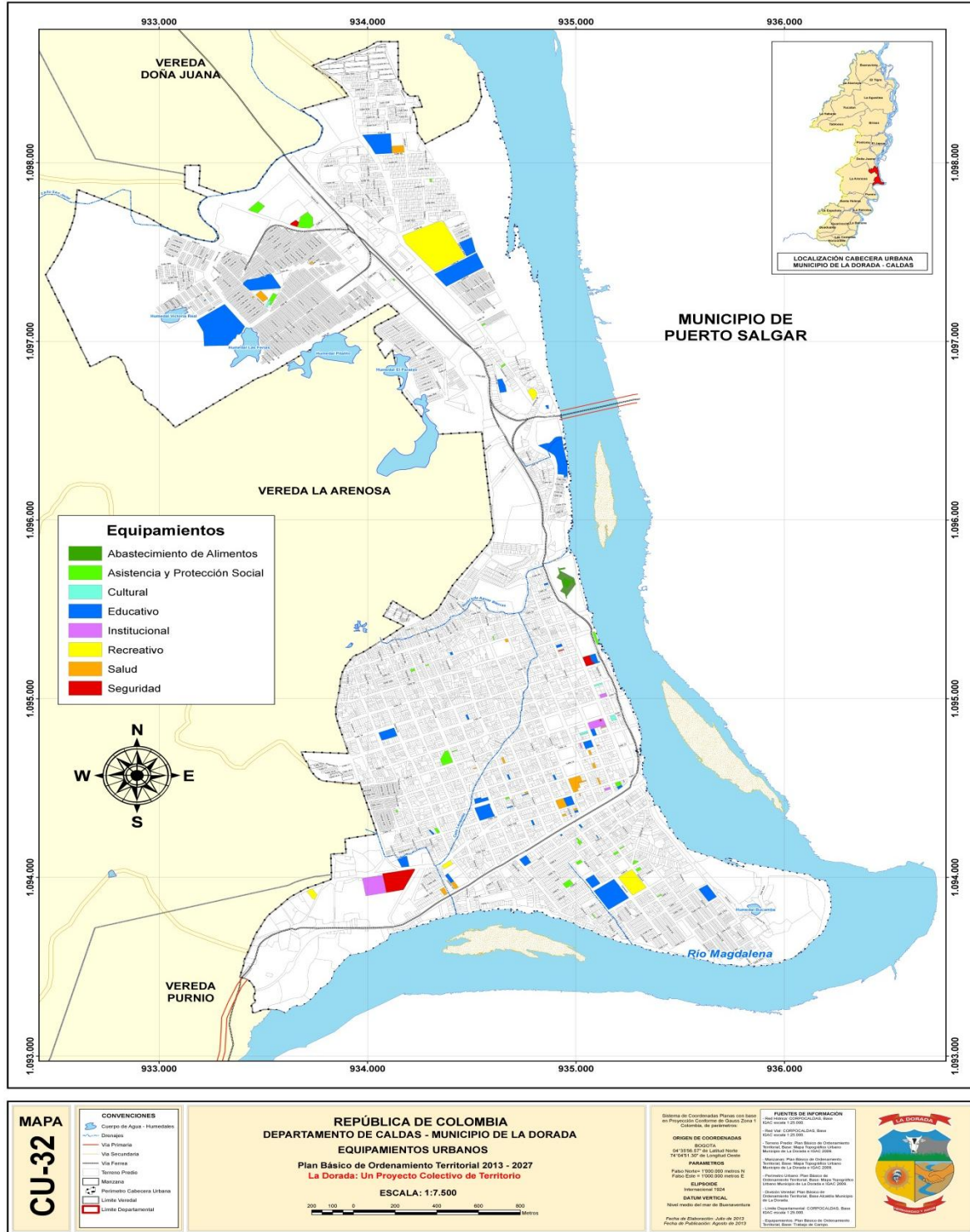
EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA

| ENTIDAD | EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES | CANTIDAD | UBICACIÓN |
|--------------------|-------------------------------|----------|--|
| Alcaldía Municipal | Radios Portátiles Hytera Ref. | 20 | División Gestión del Riesgo |
| Alcaldía Municipal | Repetidora de 50 Vatios | 1 | Municipio de Samaná (infraestructura de comunicaciones del señor José Vicente Fajardo. |

EQUIPOS DE COORDINACION

| ENTIDAD | INFRAESTRUCTURA (Salas de Crisis, Vehículos comando, PMU, Helipuertos, etc.) | Equipos (Computadores, fax, impresora, etc.) | CANTIDAD | UBICACIÓN |
|--------------------|--|--|----------|---|
| Alcaldía Municipal | Sala de Crisis | | 1 | Sala de juntas secretaria de planeación |
| Alcaldía Municipal | | computadores | 3 | División Gestión del Riesgo |
| Alcaldía Municipal | | Celular Corporativo | 1 | División Gestión del Riesgo |

4.2 MAPEO DE CAPACIDADES LOCALES



Capítulo 5

Plan de

Continuidad

5. PLAN DE CONTINUIDAD

El Plan de Continuidad, se enfoca en sostener las funciones de la administración municipal durante y después de una interrupción a los procesos, lo cual puede en **este caso relacionarse con la ocurrencia de “desastres municipales” o la afectación** de las instalaciones de la administración municipal, impidiéndose su funcionamiento, luego de ser afectados por sismo, incendio o colapso de aeronaves y terrorismo, que serían las amenazas más probables para el caso de la infraestructura de la alcaldía de La Dorada, Caldas.

Incluye los siguientes productos:

5.1 Análisis del Impacto en el municipio

El edificio de la alcaldía municipal se halla en la calle 15 carrera 3 esquina (carrera 3 No. 14 -76), es una edificación antigua de 3 pisos la cual ha sido intervenida en varias ocasiones para efectos de reparación, ampliación y adecuación. Dado esto, es susceptible de verse afectada por un sismo, incendio estructural y en casos remotos recibir el colapso de una aeronave ya que es corredor aéreo de la fuerza aérea en la base militar de CACOM-1. De llegar a presentarse uno de estos eventos, se cuenta con otros edificios en la ciudad que podrían albergar los procesos administrativos y operativos, de igual manera. De otra parte es vulnerable la información almacenada en físico ya que por directriz propia de los sistemas de archivo cada dependencia debe conservar varios años anteriores en sus oficinas, de igual manera está el archivo central.

5.2 Valoración del riesgo

Por sismo, incendio o colapso de aeronaves y terrorismo, que serían las amenazas más probables para el caso de la infraestructura de la alcaldía de La Dorada, Caldas. Las áreas afectadas serían la secretaria de planeación por estar junto a la secretaria general y administrativa en el segundo piso, los servidores del informática que en cada piso hay uno. Quedaría menos vulnerable el almacén ya que se haya separado del edificio principal.

5.3 Estrategia de continuidad

Elaborar plan de emergencia del edificio; a la fecha la división de personal lidera junto a la ARL, la formulación del plan de emergencia y el SGSST ya el COPAST está creado y funcional.

Elaborar el panorama de riesgos este se halla formulado y en proceso de validación.

Organizar el COPAST y Brigada de Emergencia, ya están creados y funcionales en cuanto a reuniones y preparativos de simulacros.

Ubicar la señalización, todos los edificios municipales ya están señalizados, a la fecha se hace proceso de validación.

Realizar el plan de evacuación, este proceso se halla en revisión y ajustes..

Realizar ejercicios de evacuación y atención de incidentes. En proceso de estructuración.

Maletín de emergencia del municipio DOCUMENTACIÓN – EQUIPOS, a la fecha se iniciará el proceso de conformación.

A. Área Planeación

- Plan de Desarrollo Municipal
- Presupuesto del Municipio
- Plan de Gestión del Riesgo de Desastre
- Estrategia de Respuesta
- Acta de constitución del CMGRD
- Mapa del municipio.

B. Contratación

- Consolidado de contratos
- RUT de la alcaldía
- Copia Acta de posesión del Alcalde

- Decreto del Consejo que le autoriza contratar
- Copia de la cedula del Alcalde
- Copia de contratos vigentes

C. Recursos humanos

- Perfiles de cargos a crear
- Funciones de los cargos
- Escala salarial
- Nomina
- Organigrama de la Administración
- Listado de empleados y contratistas

D. Salud

- Perfil epidemiológico del Municipio
- Papelería para consulta médica-RIT
- Sistema de referencia y contra referencia
- Base de Datos Sisben

E. DCC / Bomberos

- Rut
- Actas de constitución
- Copia de cedula representante legal
- Papelería cadena de custodia
- Listado de Recursos

F. Equipos

- Computador portátil con los accesos, software y programas priorizados
- Kit de oficina: papel tamaño carta, cosedora, lapiceros, perforadoras, huellero, sellos
- Cámara fotográfica
- Radios VHF

Motive a sus empleados para que desarrollen sus planes familiares de emergencia (Solicitar asesorías a entidades de socorro)

- Elaborar panorama de Riesgo
- Distribuir Responsabilidades
- Realizar Plan de Evacuación
- Realizar ejercicios de Evacuación y atención de incidentes
- Organice su maletín familiar de emergencia (Documentos, ropa, alimentos, agua, etc.)

5.4 Estructura organizacional para la comunidad (Roles, responsabilidades y Procedimientos)

Se establece al coordinador operativo de la división administrativa de Gestión del Riesgo como coordinador general de este proceso, el cual apoye en el cumplimiento de todas estas tareas.

Se establece que los periodos para adelantar los procesos de backup, serán trimestrales, y deberán hacerse varias copias, que se guarden fuera de la alcaldía. Se delega este proceso a la División de sistemas como responsable de la información de este proceso.

Queda determinado que en cada área el director(a) Administrativo(a) de cada división el rol de líder/responsable del proceso de continuidad de su dependencia, esta tendrá la responsabilidad de identificar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento en una situación de desastre (documentación para el maletín, periodos de actualización, etc.).

5.5 Plan de pruebas del Plan de Continuidad

Se programara ejercicios de simulación cada seis meses, en los cuales la administración operará fuera de las instalaciones con los recursos del maletín de emergencias, esto para permitir ajustar aún más esta herramienta.

Capítulo 6

Proceso de Implementación Evaluación y Validación

6. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN

Para los acuerdos, procesos, protocolos y demás elementos estimados en el marco de esta “Estrategia”, **se debe realizar los siguientes pasos:**

Paso 1: Implementación

Conformar los grupos de trabajo requeridos acorde al organigrama, estos grupos deberán generar unas reglas internas de funcionamiento, una secretaria y archivo de toda la información que se produzca en el marco de su trabajo, así como contar con planes de acción por año.

Verificar el inventario reportado por cada entidad y actualizarlo cada año.

Realizar pruebas de comunicaciones usando la cadena de llamada, verificando su funcionamiento y tiempos.

Solicitar los protocolos y procedimientos por servicios de respuesta, en el cual se evidencien las acciones de; preparación, respuesta y recuperación, así como las coordinaciones entre sectores.

Desarrollar las fichas de bolsillo de los protocolos y ubique en los sitios estratégicos los flujos de procedimiento.

Realizar reuniones de socialización de la estrategia con los integrantes del CMGRD, la empresa privada y las comunidades, de manera que todos la conozcan y validen la información de esta.

Paso 2: Evaluación

Se realizará ejercicios de simulaciones cada trimestre en el marco de las reuniones del CMGRD, en los cuales se cuente con un apoyo externo como observadores y evaluadores, permitiendo el hallazgo de aspectos que funcionan bien y aquellos que requieren mejorar.

Se preparara y adelantara 2 simulacros institucional y comunitarios al año, que permitan la movilización y adopción de roles acorde a lo establecido en la estrategia, así como la participación de la comunidad.

Paso 3: Actualización

Realizar anualmente la actualización de la información o antes si una emergencia o situación lo requiere, recuerde que este proceso hace parte de la cadena de **preparación para “salvar vidas”**.

Paso 4: Divulgación

Adelantar estrategias de comunicación y manténgalas activas, el funcionamiento de este proceso de preparación depende del conocimiento de los integrantes del CMGRD y la comunidad como actores principales de su funcionamiento.

Capítulo 7

Anexos

- 7.1 Directorio de Emergencia.
- 7.2 Protocolos Especificos de Actuación.
- 7.3 Formulario para el censo y EDAN.
- 7.4 Formulario Plan de Contingencia Eventos Masivos de Público.
- 7.5 Plan de Contingencia Temporada de Lluvias.
- 7.6 Formulario entrega de Ayuda Humanitaria de Emergencia.
- 7.7 Decreto Aprobación Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia.
- 7.8 Plan Hospitalario.
- 7.9 Actas de Revisión, Socialización y Aprobación de la EMRE.
- 7.10 Diagnostico Institucional en Salud