



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRINCIPE



GABINETE MUNICIPAL

**ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE**  
Alcaldesa Municipal

**ARACELI ATEHORTUA MESA**  
Secretaria General y de Gobierno

**JOSE JULIAN VASCO BETANCUR**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

**ADRIANA MARIA MESA URIBE**  
Tesorera General

**NATALIA ANDREA OSORIO ROJO**  
Directora Local de Salud

**LUIS FELIPE RUA OSPINA**  
Director Técnico de Deportes

**LUISA FERNANDA VELEZ ARANGO**  
Directora Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

**MIGUEL ANGEL PEREZ BEDOYA**  
Secretario de Educación y Cultura

**RUBEN DAVID HERNANDEZ HENAO**  
Secretario Agroambiental y de Turismo

**JAIME ANDRES CARCAMO HINCAPIE**  
Inspector de Policía y Transit



## TABLA DE CONTENIDO

<b>RESUMEN PARA LA COMUNIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>SIGLAS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO 1 MARCO GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ESTRATEGIAS DE LA RESPUESTA MUNICIPAL .....</b>	<b>5</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPITULO 2 IDENTIFICACION DEL RIESGO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. PERFIL DEL MUNICIPIO.....</b>	<b>7</b>
2.1 RESUMEN DE ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS PARA EL MUNICIPIO .....	8
2.2 PRIORIZACION DE RIESGOS.....	99
<b>CAPITULO 3 ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES.....</b>	<b>10</b>
3.1 NIVELES DE EMERGENCIA .....	12
3.2 RELACION DE RESPONSABILIDADES ACORDE AL NIVEL DE LA EMERGENCIA .....	14
3.3 ESTRUCTURA DE INTERVENCION .....	15
3.4 NIVELES DE ALERTA DEL MUNICIPIO .....	17
3.5 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO .....	19
3.6 PROTOCOLOS DE ACTUACION .....	22
3.6.1 PROTOCOLOS ACORDE A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA .....	23
3.7 PROCEDIMIENTOS.....	33
3.7.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA .....	34
3.7.2 SALA DE CRISIS .....	35
3.7.3 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA.....	36
3.7.4 PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA ATENCION DE LA EMERGENCIA .....	36
3.7.5 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PUBLICA .....	36
3.7.6 PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION.....	36
<b>CAPITULO 4 PROCESO DE IMPLEMENTACION, EVALUACION Y VALIDACION .....</b>	<b>37,38</b>



## RESUMEN PARA LA COMUNIDAD

El consejo municipal de Gestión del Riesgo del municipio de Carolina del Príncipe ha desarrollado el presente documento como la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el Municipio, en el cual han sido consideradas emergencias anteriores inundación en la cabecera municipal por causa de crecientes en las quebradas que recorren el Municipio, movimientos en masas, incendios forestales; así como riesgos identificados mediante estudios e investigaciones serias de entidades como CORANTIOQUIA Y el DAPARD. Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son: La alcaldía, Policía, Bomberos, Hospital, Instituciones educativas, 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 las diferentes quebradas que recorren el municipio, movimientos en masa en sitios de alta pendiente y deslizamientos de las diferentes vías, e incendios foréstaes en algunas veredas.

En caso de presentarse una emergencia el CMGRD ha dispuesto de una red de comunicación 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 sede de Bomberos, ubicada en la Colonia o en la Alcaldía Municipal con el Coordinador de Gestión del Riesgo de Desastres teléfono 863-40-33.

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



**SIGLAS**

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



## CAPITULO 1 MARCO GENERAL

### 1. ESTRATEGIAS DE LA RESPUESTA MUNICIPAL

#### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Atender las situaciones de emergencias de manera efectiva para contribuir a la seguridad de los Carolinitas y al desarrollo sustentable del municipio, los bienes económicos, sociales, el patrimonio ecológico municipal y la gobernabilidad.

#### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Optimizar la ejecución eficaz y eficiente de los servicios básicos de respuesta ante la atención de la gestión del riesgo.
- Garantizar la comunicación asertiva entre los miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres para lograr ofrecer una atención temprana y eficiente frente algún suceso climático adverso.
- Reducir el sufrimiento de las personas y satisfacer las necesidades básicas para sobrevivir en situaciones de emergencia.
- Mantener la gobernabilidad en el municipio en situaciones de emergencia.
- Evitar mayores daños y/o pérdidas tanto sociales como económicas y del patrimonio ecológico municipal.
- Mantener la funcionalidad del municipio para facilitar la continuidad de las actividades económicas y sociales en estados de emergencia climática.
- Facilitar la pronta restitución de los servicios esenciales de los afectados por emergencias del clima.



### 1.3. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta marco legal, definido por la Política Nacional de Gestión del Riesgo expresada a través de la Ley 1523 de 2012, establece la exigencia para las entidades públicas de elaborar los Planes de Contingencia conforme lo define el artículo 42 de la norma citada:

“Análisis específicos de riesgo y planes de contingencia. Todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgos que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.”

De otra parte el mejoramiento en la calidad del servicio acotado dentro de la función misional de la entidad territorial, obliga a optimizar los niveles de respuesta en forma eficiente y eficaz ante una situación de emergencia o desastre.

Las situaciones presentadas en las “Olas invernales en la vigencia 2016 – 2017”, dejaron algunas alertas de los efectos amenazantes de inundaciones, movimientos en masa e incendios forestales que deben permitir la evaluación y análisis del desempeño institucional. Por lo que esta herramienta es indispensable para la atención de las emergencias que pudieran presentarse.



## CAPITULO 2 IDENTIFICACION DEL RIESGO

### 2. PERFIL DEL MUNICIPIO

El Municipio de Carolina Príncipe hace parte de la subregión norte, una de las nueve en la que está dividido el departamento de Antioquia. Situado geográficamente a 6° 43' 30" de latitud norte, 1° 11' 42" de longitud occidental y 75° 17' 06" de longitud oeste de Greenwich. La temperatura media es de 19°C, con una precipitación promedio anual de 3000 mm. Está ubicado a 104 Km., de la ciudad de Medellín, a la altura de 1.800 msnm, en un terreno de mayoría montañosa, cuyo relieve pertenece a la Cordillera central y está irrigado por los ríos Concepción, Mina vieja, San Pablo, Tenche y Guadalupe. Su relieve es quebrado en la parte alta, con pendientes donde se encañonan los ríos y quebradas, y en la parte baja donde se localiza la cabecera municipal. El municipio presenta una extensión total de 166 Km<sup>2</sup>, distribuida entre 1.6 Km<sup>2</sup> de área urbana con y 164.4 Km<sup>2</sup> de área rural. (Planeación Municipal Carolina del Príncipe, 2000, p. 3)

Limita con los municipios de Gómez Plata, Guadalupe, Santa Rosa de Osos y Angostura.



### DIVISIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA

La cabecera municipal del Municipio de Carolina del Príncipe tiene una extensión de 0.89 Km<sup>2</sup>, distribuidos en 6 barrios así: La Conchita, el Carmelo, Buenos Aires, los Álamos, la Paz y Barrio único y el sector rural está conformado por 6 veredas y parajes: Vereda Claritas y paraje Guapagués, Vereda la Granja y paraje Guanacas, vereda la Camelia y paraje Santiago, Vereda la Herradura y parajes la María, Ventanas y Santa Gertrudis, Vereda Tenche y paraje Concepción, y vereda la Vega y paraje Sepulturas.

2.1 RESUMEN DE ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS PARA EL MUNICIPIO

RIESGO	UBICACION DE LA ZONA EXPUESTA	EXPOSICION	IMPACTOS/DAÑOS ESPERADOS	ZONAS SEGURAS
1 INUNDACION	Casco Urbano, quebradas Santa Isabel, Santa Bárbara y Sacatin	Tres quebradas recorren el área urbana	Viviendas e edificios públicos afectados y perdida de enseres	Sectores aledaños y no expuestos
2 MOVIMIENTO DE MASA	Sobre la vía Medellín-Carolina del Príncipe y Carolina del Príncipe – Santa Rosa son las zonas donde más se presentan deslizamientos y movimientos en masa ocasionados por las altas pendientes de los terrenos, los afluentes en la parte alta de las montañas	Viviendas, personas, vías	Vías colapsadas, Heridos, viviendas afectadas, pérdidas materiales y económicas	Sectores de baja pendiente y no expuestos
3 AVENIDA TORRENCIAL	Se presentan en sectores con alta pendiente y con niveles de pluviosidad alta	Viviendas, personas, vías	Vías colapsadas, Heridos, viviendas afectadas, pérdidas materiales y económicas	Sectores de baja pendiente y no expuestos
4 INCENDIOS	Son ocurrentes en la zona rural. En épocas de verano se presenta incendios forestales	Viviendas, personas, redes de servicios públicos, infraestructura	Heridos, viviendas afectadas, pérdidas materiales y económicas, daños en ecosistemas	Sectores no expuestos (Revisar con el guardabosque constantemente los predios inhabitados y/o expuestos)



## 2.2 PRIORIZACION DE RIESGOS

ITEM	RIESGOS	JUSTIFIQUE BREVEMENTE	Requiere Protocolo de Respuesta Especifico	
			SI	NO (Puede manejarse con la Estrategia de Respuesta, no requiere coordinaciones adicionales)
1	INUNDACION	Si se presenta de manera súbita, se requiere evacuar en el Barrio El Carmelo, La Paz y zona aledaña a la quebrada Santa Isabel ( La Vega)		X
2	MOVIMIENTO DE MASA	Se presenta de manera súbita y de manera ocasional		X
3	AVENIDA TORRENCIAL	Se presenta de manera súbita y de manera ocasional		X
4	INCENDIOS	Se presentan de manera ocasional		X

## 2.3 PRIORIZACION DE RIESGOS

ITEM	RIESGOS	JUSTIFIQUE BREVEMENTE	Requiere Protocolo de Respuesta Especifico	
			SI	NO (Puede manejarse con la Estrategia de Respuesta, no requiere coordinaciones adicionales)
1	INUNDACION	Se presenta de manera súbita, se requiere evacuar. En el Corregimiento de San Miguel se ve afectado en un 80%		X
2	MOVIMIENTO DE MASA	Se presenta de manera súbita y de manera ocasional		X
3	AVENIDA TORRENCIAL	Se presenta de manera súbita y de manera ocasional		X
4	INCENDIOS	Se presentan de manera ocasional		X



### **CAPITULO 3 ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES**

En este capítulo se manejarán conceptos variados, considerados clave en el momento de planificar y llevar a la práctica el manejo de las “emergencias” y “desastres”, así mismo guardan una correlación entre sí, estos son:

- Niveles de emergencia
- Relación de responsabilidades
- Estructura de intervención
- Niveles de alerta
- Organigrama de funcionamiento
- Protocolo (acorde a los servicios de respuesta)
- Procedimientos

Es de resaltar que estos son los instrumentos considerados para el manejo de las emergencias y desastres, por parte del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, los cuales se apoyan en el “Manual de Estandarización de la Ayuda Humanitaria” establecido UNGRD.

Acorde a lo anterior, se hace expresa claridad en el hecho de que el SNGRD no aplica en el manejo de las emergencias en el Sistema Comando de Incidentes (SCI)

#### **NIVELES DE ALERTA**

<b>NIVEL ALERTA</b>	<b>NIVELES EMERGENCIA</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>ESTRUCTURA DE INTERVENCION</b>
<b>VERDE 1</b>	Es posible manejarse con recursos del Municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta	Coordinador CMGRD, Director Hospital, Comandante Cuerpo de Bomberos, Policía, Ejército, Transito, Defensa Civil	Equipo de avanzada y un puesto de mando unificado PMU
<b>AMARILO 2</b>	Es posible manejarse con recursos del Municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta. Podrán requerirse apoyo de nivel departamental	Coordinador CMGRD, Director Hospital, Comandante Cuerpo de Bomberos, Policía, Ejército, Transito, Defensa Civil	Equipo de avanzada y un puesto de mando unificado PMU



<b>NARANJA 3</b>	Es posible atenderse por el Municipio, amerita declaratoria de urgencia manifiesta o calamidad pública. La atención es posible hacerse con los recursos del Municipio, podrán requerirse apoyo del nivel departamental, en líneas puntuales	Alcalde, Coordinador CMGRD, Director Hospital, Comandante Cuerpo de Bomberos, Policía, Ejército, Transito, Defensa Civil	Activación del CMGRD y activación de los diferentes servicios de respuesta
<b>ROJO 4</b>	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel Departamental	Alcalde, Coordinador CMGRD	Activación del CMGRD y activación de los diferentes servicios de respuesta 24 horas. Funcionamiento de los servicios de respuesta y elaboración de Plan de Acción Especifico para la Emergencia
<b>ROJO 5</b>	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel Departamental y nacional	A cargo del Alcalde, apoyado por el departamento y el delegado del nivel nacional	Activación del CMGRD y activación de los diferentes servicios de respuesta 24 horas. Funcionamiento de los servicios de respuesta y elaboración de Plan de Acción Especifico para la Recuperación

SERVICIO DE RESPUESTA	PROTOCOLO	PROCEDIMIENTO
<b>COORDINACION</b>	1. Directorio de Emergencia	1. Procedimiento de actualización del directorio
	2. Cadena de Llamado	2. procedimientos para la activación y desactivación de la cadena de llamado



	3. Estructura de Intervención	3. Procedimiento para el despliegue de EA, montaje y desmontaje del PMU
	4. Niveles de emergencia	4. Procedimiento para la activación o cambio de nivel de emergencia y alerta
	5. Niveles de alerta	5. Procedimiento de actuación del alcalde y coordinador del CMGRD
	6. Coordinación general del evento	
<b>BUSQUEDA Y RESCATE</b>	1. Inventario de Grupos de Búsqueda y rescate	1. Procedimiento de activación, desactivación, solicitud y recepción de grupos de búsqueda y rescate
	2. Identificación de helipuertos	2. Montaje y desmontaje de helipuerto
	3. Evacuación	3. Procedimiento para realizar la evacuación y el retorno
<b>SALUD Y SANEAMIENTO BASICO</b>	1. Atención en Salud	1. Procedimiento para brindar la atención
	2. Apoyo Psicosocial	2. procedimiento para intervención psicosocial
	3. Manejo de cadáveres	3. procedimiento para el manejo de cadáveres
<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	1. Prestación del servicio	1. Procedimiento para el restablecimiento del servicio
<b>EDAN</b>	1. Elaboración del censo	1. Procedimiento para la elaboración y consolidación del censo y EDAN
<b>LOGISTICA</b>	1. Administración de ayuda humanitaria	1. Procedimiento para el almacenamiento, control, ingresos y salidas de la ayuda humanitaria
	2. Captación y distribución de la ayuda	2. Procedimiento para la captación y distribución de la ayuda humanitaria
<b>INFORMACION PUBLICA</b>	1. Manejo de medios de comunicación	1. Procedimiento para la elaboración del comunicado de prensa o declaraciones publicas
	2. información a la comunidad	2. Procedimiento para la información a la comunidad
<b>SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	1. Aislamiento y seguridad	1. Procedimiento para el aislamiento y seguridad de las zonas afectadas
<b>ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>	1. Recursos para el manejo de la emergencia	1. Procedimiento para la solicitud y legalización de recursos

A continuación se detalla cada uno de los elementos mencionados

### **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.

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

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

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

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

NIVEL DE EMERGENCIA	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN		
	AFECTACIÓN GEOGRÁFICA	AFECTACIÓN SOCIAL	AFECTACIÓN INSTITUCIONAL
1	Evidencia o inminencia de un evento peligroso. Evento ocurrido en un sitio específico, afectación parcial de una vía o sector por tiempo determinado.	Ninguna al momento y/o menor, es posible atender las necesidades por parte de las instituciones del Municipio, sin afectar la normalidad del municipio y los servicios.	Ninguna al momento.
2	Uno o dos sitios puntuales de afectación.	Hay al menos cinco heridos o cinco muertos. Entre cinco y diez familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda.	Al menos una institución ejecutora de la respuesta quedó fuera de servicio y/o excedió su capacidad de respuesta.



3	Afectación extendida dentro de un barrio o vereda o hay tres sitios puntuales de afectación en el municipio	Hay más de cinco heridos o muertos.	Dos instituciones ejecutoras de la respuesta quedaron fuera de servicio y/o excedieron su capacidad de respuesta.
		Entre diez y 20 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 LA EMERGENCIA

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



NIVEL	QUIEN	RESPONSABLE	CARÁCTER
1	<p><b>Responsable de procedimientos en cada área.</b> Organismos operativos; Inspector de policía, secretario de gobierno, Director del departamento de Planeación. Centros de salud (Gerente E.S.E. Hospital San Rafael), etc. Para el caso de eventos puntuales como: Accidente de tránsito, brote epidemiológico.</p>	<p>Responsables institucionales con conocimientos en los procedimientos que se requiera implementar.</p>	<p>Designados por los coordinadores de área y/o de las instituciones integrantes según la competencia.</p>
2	<p><b>Coordinador de Área.</b> 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Designado por el Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo y ratificado por el CMGRD.</p>
3	<p><b>Coordinador de Oficina de Gestión del Riesgo.</b> 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 del Alcalde para la coordinación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.</p>	<p>Designado por el Alcalde</p>



4	<p><b>Alcalde.</b> Siempre que se requiera la activación 24 horas de la sala de crisis, así como la solicitud de apoyo de los niveles departamental o nacional y/o declaratorio de calamidad pública.</p>	Alcalde por designación de la Ley 1523/2012	Indelegable
---	---	---	-------------

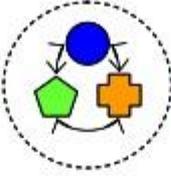
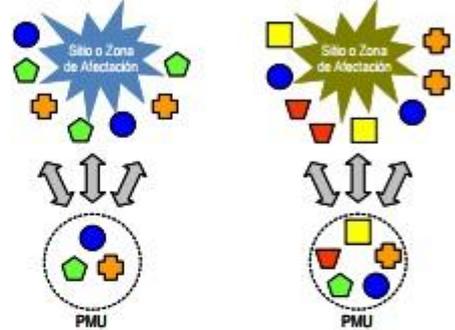
### 3.3 ESTRUCTURA DE INTERVENCION

NIVEL DE EMERGENCIA					ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN	REQUISITOS DE INSTALACIÓN
				1	<p><b>Uno Equipo de Avanzada. Un Puesto de Mando Unificado (PMU) In Situ.</b></p>	<p>Se considerara equipo de avanzada el personal que asista a la zona de impacto de manera preliminar, el cual realizara una evaluación rápida de la situación para solicitar el apoyo requerido.</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		
				3		



<b>5</b>	<b>4</b>	<b>Uno o dos Puestos de Mando Unificado (PMU) In Situ.</b>	Al existir 2 eventos o más se evaluará la necesidad de instalación de más PMU in situ, así como la activación de CMGRD y sala de crisis para consolidar la respuesta de estos.
		<b>Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD).</b>	El CMGRD y sala de crisis permanente se instala de manera obligatoria con el objetivo de realizar efectivamente “Manejo general de la Emergencia”.
		<b>Apoyo de instancias departamentales Sistema Nacional</b>	Cuando sea superada la capacidad local, se realizara la solicitud de apoyo del nivel departamental, la cuales se realizara por parte del Alcalde Municipal.
		<b>Apoyo de instancias nacionales del Sistema Nacional</b>	El apoyo a la nación será solicitado por el Alcalde Municipal y/o Gobernador.



NIVEL DE EMERGENCIA	ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN EN LA RESPUESTA
1	EA  Puesto de Mando Unificado (PMU) In Situ
2	EA  Activación CMGRD y Sala de Crisis
3	Activación de Áreas <i>"Sala de Crisis funcionando de manera permanente"</i>
4	Apoyo Departamental
5	Apoyo Nacional


 Recurso humanos de las Entidades, Instituciones y Organizaciones

### 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 sismo y algunos deslizamientos.

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



NIVEL DE ALERTA	SIGNIFICADO	APLICACION EN RIESGOS	ACCIONES CMGRD
<b>VERDE</b>	Normalidad	Todos los riesgos.	Adelantan acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a
<b>AMARILLO</b>	Cambios/señales de peligros o Incremento de Susceptibilidad (temporada de huracanes, tiempo seco, lluvias, vendavales)	Todos los riesgos, excepto Sismos.	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. El CMGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismo de monitoreo.
<b>NARANJA</b>	Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días. (Incremento de vientos, lluvias, temperaturas, etc.)	Incendio Forestal Inundaciones	Se activa el CMGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta. Haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se activa la sala de crisis 24 horas y se establecen turnos de trabajo. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.



<b>ROJO</b>	Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días o horas.	Huracán, Incendio Forestal, Deslizamiento Inundaciones Sismo	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.
-------------	---	--	--

\*Se activaría luego de ocurrido el sismo.

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. 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 DE FUNCIONAMIENTO

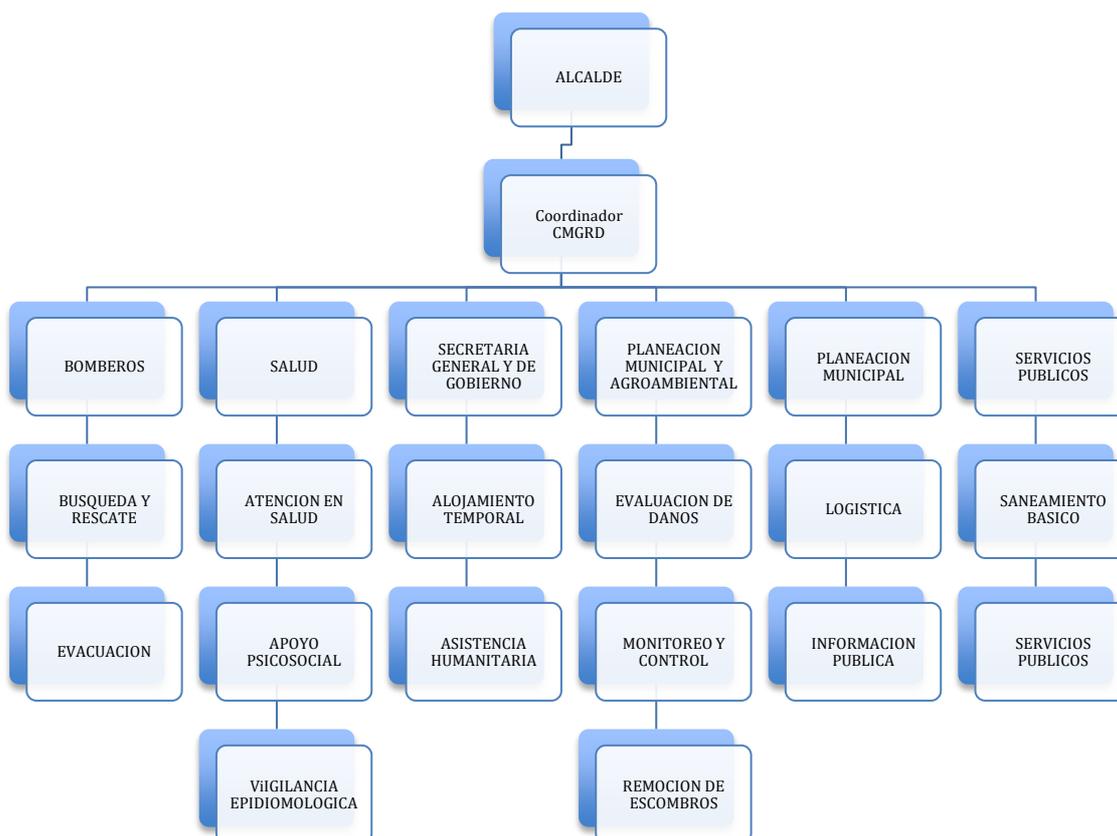
El siguiente esquema de organización se implementara en las situaciones de emergencia y/o desastre de importantes dimensiones, en las cuales se requieren resolver variados problemas, así mismo según la situación y el criterio del Alcalde o Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo, podrá activarse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

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



## ORGANIGRAMA PARA EMERGENCIAS COMPLEJAS (NIVEL 3 AL 5)

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



INTEGRANTES DE SERVICIOS DE RESPUESTA

Utilice R para señalar la entidad responsable Utilice A para señalar la entidad de apoyo												
COORDINACION DE SERVICIO DE RESPUESTA	SUB-COMISIONES	INSTITUCIONES RESPONSABLES Y DE APOYO										
		D L S	H O S P I T A L	P O L I C I A	E J E R C I T O	B O M B E R O S	S E C . G O B I E R N O	DIRECCION PLANEACION	A L M A C E N	C O M U N I C A C I O N E S	INSPECCION DE POLICIA	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS
Búsqueda y rescate	Aislamiento y seguridad			R	R	A						
	búsqueda y rescate			A	A	R						
	Evacuación			A	A	R	A	R			A	
	Seguridad y convivencia			R	R			R				
Salud y saneamiento básico	Atención en salud	R	R									
	Apoyo psicosocial	R	R									
	Saneamiento básico											R
	Vigilancia epidemiológica	R	R									
	Manejo de cadáveres	A	R	A	A	A						
Alojamiento y alimentación	Alojamiento temporal						R	R				
	Ayuda alimentaria						R	R	A			
	Ayuda No alimentaria						R	R	A			
EDAN	Censo		A	A	A	R	A	R				
	EDAN							R		R		
Logística	Telecomunicaciones		R	R	R	R	A	A		R	A	



	Accesibilidad y transporte		R	R	R	R	R	A		A	A	A
	Sitios de almacenamiento						A	A	R			
	Sitios de distribución						A	A	R			
	Bienestar sala de crisis						A	R			A	
Servicios Públicos	Servicios básicos							A			A	R
	Remoción de escombros						A	R	A			A
	Extinción de incendios			A	A	R						A
Información pública	Reportes internos						A	R				
	Información a la comunidad						A	A		R		
	Manejo de medios de comunicación						A	A		R		

### 3.6 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

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

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

Es importante recordar que el desarrollo de las acciones de; coordinación, medidas de seguridad del equipo, principios de actuación, inclusión de temas transversales, censo, EDAN, Ayuda alimentaria, Alojamiento temporal, brigadas de salud, agua y saneamiento y medios de vida, han sido ya descritas en el Manual de Estandarización de la ayuda humanitaria, por lo que solo enuncian de manera general en el presente manual.



## 3.6.1 PROTOCOLOS ACORDE A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA

<p>MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA</p>	<p>Protocolo: Alcalde-Responsable General de la Situación Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal y sala de crisis, mediante el coordinador de la oficina de Gestión del Riesgo</li> <li>2. Mantener informado al Gobernador y UNGRD sobre la situación de emergencia (afectación, acciones realizadas, necesidades y capacidades locales)</li> <li>3. Evaluar el nivel de la emergencia (respaldo), establecer capacidad local de respuesta, autonomía y necesidades prioritarias</li> <li>4. Ordenar en caso de ser necesaria la evacuación parcial o total del municipio.</li> <li>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.</li> <li>6. Brindar información oficial de la emergencia a los medios de comunicación</li> <li>7. Solicitar la elaboración, consolidación e información del Censo y EDAN</li> <li>8. Solicitar la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Específico</li> <li>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</li> <li>10. Realizar la declaratoria de Calamidad Pública cuando se requiera</li> <li>11. Establecer medidas de prevención y control que se requieran para mantener la gobernabilidad y evitar riesgos asociados (seguridad, movilidad, etc)</li> </ol>
<p>COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA</p>	<p>Protocolo: Coordinador Oficina Gestión del Riesgo Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Coordinar el manejo de emergencias en el municipio acorde al nivel de la emergencia (1 a 5)</li> <li>3. Coordinar el montaje, operación y cierre de la Sala de Crisis en un lugar seguro.</li> <li>4. Elaborar el Plan de Acción Específico con el apoyo del CMGRD.</li> <li>5. Elaborar informes de situación acorde a la información del CMGRD/Sala de Crisis.</li> <li>6. Mantener informado al alcalde sobre la evolución de la situación, las necesidades y acciones realizadas de manera continua.</li> <li>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.</li> <li>8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>



<p>COORDINACIÓN SALA DE CRISIS</p>	<p>Protocolo: Coordinador Oficina Sala de Crisis, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar la información suministrada por cada uno de los coordinadores de las áreas activadas para la emergencia (afectación, acciones realizadas y necesidades)</li> <li>2. Mantener actualizada y visible (físico y magnético) la siguiente información; <b>Organigrama de la emergencia</b> (acorde a las instituciones que están interviniendo), <b>Mapa</b> del municipio con la localización de la zona afectada, <b>Bitácora</b> de la emergencia, <b>Directorio</b> de emergencia, consolidado <b>afectación, capacidades</b> (identificando las que están en uso y disponibles) y <b>Necesidades</b>.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Llevar a cabo la secretaria de las reuniones, el manejo del archivo y actas de soporte.</li> <li>6. Organizar una carpeta de la emergencia, la cual deberá ser actualizada diariamente (físico y digital) y al final la emergencia será archivada.</li> <li>7. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>SOPORTE JURÍDICO</p>	<p>Protocolo: Asesor Jurídico, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la ley 1523/2012</li> <li>2. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública</li> <li>3. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia necesarios</li> <li>4. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>HACIENDA</p>	<p>Protocolo: Soporte Financiero, reporta a Alcalde y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD.</li> <li>2. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto.</li> <li>3. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación.</li> <li>4. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<b>BÚSQUEDA Y RESCATE</b>		
<p>AISLAMIENTO Y SEGURIDAD</p>	<p>Protocolo: Coordinar las acciones de Aislamiento y Seguridad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y delimitar áreas afectadas por la emergencia</li> <li>2. Definir anillos de seguridad acorde a cada situación</li> <li>3. Acordonar áreas y anillos requeridos.</li> <li>4. Controlar acceso a personal no autorizado (manejar manillas de colores para restringir el acceso).</li> <li>5. Controlar flujo vehicular en la zona afectada</li> <li>6. Controlar orden público.</li> <li>7. Vigilar zonas afectadas.</li> </ol>





<p>HELIPUERTOS</p>	<p>Protocolo: Coordinar operación de Helipuertos, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifique sitios que puedan ser habilitados como helipuertos</li> <li>2. Realice su acondicionamiento y señalización correspondiente</li> <li>3. Informe su ubicación geográfica, coordenadas a la Sala de Crisis</li> <li>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</li> <li>5. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función</li> </ol>
<b>SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>		
<p>ATENCIÓN EN SALUD</p>	<p>Protocolo: Coordinar Atención en Salud, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar el plan hospitalario de emergencia</li> <li>2. Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados</li> <li>3. Clasificar los lesionados en el sitio (Triage)</li> <li>4. <b>Implementar módulos para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio de ser necesario</b></li> <li>5. Remitir los lesionados a centros asistenciales. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades.</li> <li>6. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas</li> <li>7. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria</li> <li>8. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>APOYO PSICOSOCIAL</p>	<p>Protocolo: Garantizar acceso Apoyo Psicosocial, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo</li> <li>2. Iniciar procesos de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo</li> <li>3. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias</li> <li>4. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia</li> <li>5. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>SANEAMIENTO BÁSICO</p>	<p>Protocolo: Coordinar el Saneamiento Básico, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura</li> <li>2. Verificar la calidad del agua para consumo humano</li> <li>3. Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada</li> <li>4. Asesorar el proceso para manejo de residuos sólidos</li> <li>5. Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados al evento ocurrido</li> <li>6. Establecer la disposición final de residuos y escombros derivados de la emergencia</li> <li>7. Empezar programas de promoción de la higiene, manejo de excretas, roedores, vectores y uso adecuado del agua.</li> <li>8. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>



<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p><b>VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b></p>	<p>?</p> <p>?</p> <p><b>Protocolo: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento</li> <li>2. Establecer la cobertura en vacunación al momento de la emergencia</li> <li>3. Implementar actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental</li> <li>4. Promover las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental</li> <li>5. Monitoreo de enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública</li> <li>6. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p><b>MANEJO DE CADÁVERES</b></p>	<p>?</p> <p>?</p> <p><b>Protocolo: Gestión adecuada de cadáveres, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar las condiciones de bioseguridad que sean necesarias para el personal que manipula los cuerpos</li> <li>2. Mantener la cadena de custodia</li> <li>3. Recuperar cadáveres</li> <li>4. Etiquetar y almacenar cadáveres</li> <li>5. Identificar los cuerpos mediante procedimientos forenses</li> <li>6. Gestionar y disponer la información para familiares y sala de crisis</li> <li>7. Disponer finalmente de los cuerpos.</li> <li>8. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<b>ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN</b>		
<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p><b>ALOJAMIENTO TEMPORAL</b></p>	<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p><b>Protocolo: Gestión de Alojamiento Temporales, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación</li> <li>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.</li> <li>3. Establecer mecanismo para la administración de los alojamientos temporales</li> <li>4. Adecuar red básica para almacenamiento y distribución de agua segura.</li> <li>5. Adecuar sistema de letrinas para niños, niñas y adultos acorde al manual de alojamientos y estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.</li> <li>6. Establecer organigrama de funcionamiento y la coordinación de servicios requeridos</li> <li>7. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p><b>AYUDA ALIMENTARIA</b></p>	<p>?</p> <p><b>Protocolo: Gestión de Ayuda Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda a implementar</li> <li>2. Gestionar los insumos alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación</li> <li>3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD</li> <li>4. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>



<p>AYUDA NO ALIMENTARIA</p>	<p>Protocolo: Gestión de Ayuda No Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda no alimentaria a implementar</li> <li>2. Gestionar los insumos no alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación</li> <li>3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD</li> <li>4. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<b>EDAN</b>		
<p>CENSO</p>	<p>Protocolo: Coordinar la elaboración del Censo, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Organizar con las entidades operativas los grupos de encuestadores de acuerdo a las áreas afectadas y el personal disponible</li> <li>3. Informar a la comunidad sobre el procedimiento</li> <li>4. Efectuar el censo de la población, consolidar la información y hacer el reporte al CMGRD y CDGRD</li> <li>5. Establecer plan de ayuda acorde a la evaluación y los recursos disponibles</li> <li>6. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>EDAN</p>	<p>Protocolo: Coordinar la elaboración del EDAN, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar la evaluación preliminar</li> <li>2. Efectuar la evaluación complementaria acorde a las necesidades y magnitud del evento</li> <li>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</li> <li>4. Actualizar la información sobre daños y necesidades según sea necesario</li> <li>5. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<b>LOGISTICA</b>		
<p>TELECOMUNICACIONES</p>	<p>Protocolo: Coordinar las Telecomunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar el estado de la red de comunicaciones</li> <li>2. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento</li> <li>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</li> <li>4. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD.</li> <li>5. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p>ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE</p>	<p>Protocolo: Gestionar el acceso y transporte, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas</li> <li>2. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia</li> <li>3. Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia</li> <li>4. Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de</li> </ol>



		<p>crisis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación</li> <li>6. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>SITIOS DE ALMACENAMIENTO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Protocolo: Coordinar el Almacenamiento de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar el estado de las bodegas o sitios que puedan ser utilizados para almacenamiento (infraestructura, capacidad, ventilación, seguridad etc.)</li> <li>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.</li> <li>3. Gestionar y/o acondicionar sitios para almacenamiento.</li> <li>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).</li> <li>5. Recepción, verificación, clasificación, peso e ingreso de los elementos, así como la salida.</li> <li>6. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>



<p><b>SITIOS DE DISTRIBUCIÓN</b></p>	<p><b>Protocolo: Coordinar la Distribución de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia</li> <li>3. Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados.</li> <li>4. Control de inventario ingresos/salidas</li> <li>5. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p><b>BIENESTAR SALA DE CRISIS</b></p>	<p><b>Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia.</li> <li>2. Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis.</li> <li>3. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso.</li> <li>4. Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia.</li> <li>5. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.).</li> <li>6. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<b>SERVICIOS</b>		
<p><b>SERVICIOS BÁSICOS</b></p>	<p><b>Protocolo: Coordinar la prestación de Servicios Básicos, reporta a Coordinador de área y/o</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación.</li> <li>2. Establecer la afectación de la red vial.</li> <li>3. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas.</li> </ol>





<p style="text-align: center;"><b>INFORMACION A LA COMUNIDAD</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Protocolo: Coordinar la información a la comunidad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos</li> <li>2. Mantener informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal, y recomendaciones para su seguridad.</li> <li>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.</li> <li>4. Involucrar a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades</li> <li>5. Otras que el <b>CMGR</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>MANEJO MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Protocolo: Coordinar el manejo de los medios de comunicaciones , reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmar la información del evento.</li> <li>2. Direccionar la información (encabeza de la autoridad competente e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial).</li> <li>3. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales.</li> <li>4. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación.</li> <li>5. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación).</li> <li>6. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación.</li> <li>7. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación.</li> <li>8. Otras que el <b>CMGRD</b> considere esenciales para efectuar la función.</li> </ol>

## 3.7 PROCEDIMIENTOS

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



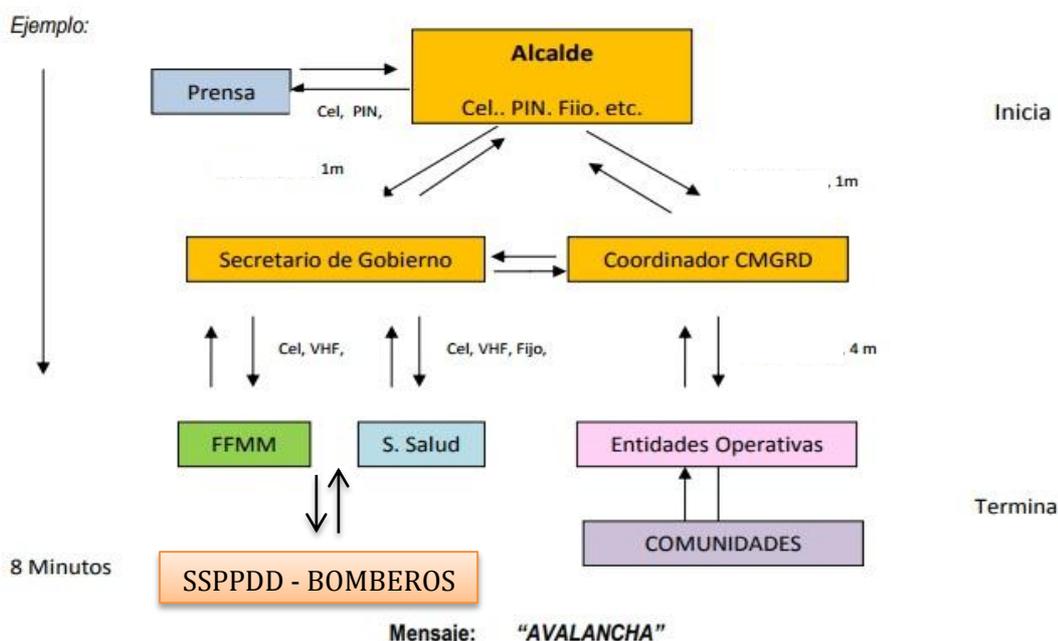
Las siguientes herramientas hacen parte de los aspectos a definir mediante procedimientos:

- Directorio de Emergencia
- Cadena de llamada
- Sistema de Alerta Temprana
- Plan de Acción Específico para la Respuesta
- Declaratoria de Calamidad Publica
- Plan de Acción Especifico para la Recuperación
- Declaratoria del Estado de Normalidad

## 3.7.1 DIRECTORIO DE EMERGENCIA

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

NUMEROS TELEFONICOS	
Bomberos Voluntarios de Carolina del Príncipe	
Secretaria de Gobierno	8634033 ext 106
Departamento Administrativo de Planeación	8634033 ext 131
Policía Nacional y/o ejército	8634040
Admón. Municipal Carolina del Príncipe	8634033 ext 101
Hospital San Rafael	8634045
Inspector de Policía	8634377
Dirección Local de Salud	8634805



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



### 3.7.2 SALA DE CRISIS

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

#### Funcionamiento de la Sala de Crisis

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

Su objetivo es facilitar la evaluación de la situación: **Que ocurrió? Cuáles son los daños? Acciones adelantadas? Principales necesidades? Recursos con que cuento para hacer frente a la emergencia?...y la evolución de esto en el tiempo.**

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

La información a manejarse en la sala de crisis es:

- Organigrama (con los nombres de responsables acorde al esquema indicado anteriormente)
- Bitácora
- Directorio de Emergencia
- Inventario de Recursos disponibles para la emergencia\*
- Datos de Afectación (Censo)\*
- Mapa de la zona afectad\*
- Listado de Necesidades\*

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

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

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



### 3.7.3 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA

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

### 3.7.4 PLAN DE ACCION ESPECÍFICO PARA LA ATENCION DE LA EMERGENCIA

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

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

### 3.7.5 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PUBLICA

**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.

### 3.7.6 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 Específico, 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.

### **CAPITULO 4 PROCESO DE IMPLEMENTACION, EVALUACION Y VALIDACION**

El presente capítulo es sin duda el más importante, considerando que de no llevarse a cabo, todo el proceso de planificación adelantado a lo largo de la construcción de la estrategia, no servirá de nada y solo será un documento más.

Por lo anterior expuesto todos los acuerdos, procesos, protocolos y demás elementos estimados en el marco de esta “Estrategia”, deberán realizar los siguientes pasos:

#### **Paso 1: Implementación**

- Conforme 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.
- Verifique el inventario reportado por cada entidad y actualícelo cada 6 meses.
- Realice pruebas de comunicaciones usando la cadena de llamada, verifique su funcionamiento y tiempos.
- Solicite 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.
- Desarrolle las fichas de bolsillo de los protocolos y ubique en los sitios estratégicos los flujos de procedimiento.
- Realice 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**

- Realice ejercicios de simulaciones, 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.
- Prepare y adelante simulacros institucional y comunitarios, 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

- Realice 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

- Adelante 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 eficiente y efectivo funcionamiento.

Elaboro: JOSE JULIAN VASCO BETANCUR  
Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres  
Julio de 2017