



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI



**ESTRATEGIA DE RESPUESTA A  
EMERGENCIAS DE SANTIAGO  
DE CALI**



**Maurice Armitage Cadavid**

Alcalde de Santiago de Cali – Distrito Especial

**Rodrigo Zamorano Sanclemente**

Secretario Municipal de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres - SMGRD

**Oscar Antonio Orejuela Osorio**

Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo

**Gloria Alicia Ramos Trujillo**

Subsecretario para el Manejo de Emergencias y Desastres

**Julián Gómez Arbeláez**

Apoyo Técnico a la Supervisión

**Equipo Técnico**

**Carlos Manuel Olarte**

Contratista – Director General Proyecto

**Roberto Viveros**

Director Proyecto ERM

**Giovanny Zapata Cabrera**

Coordinador Técnico

**Contenidos**

Nathalia Marín Barrientos - Nazly Borrero Vásquez - Ramón Enrique Márquez Trejos - Giovanny Aranda – Carolina Pérez Castillo - Juan Manuel Yangas

**Mención especial:**

Universidad del Valle – Observatorio Sismológico y Geofísico del Sur Occidente Colombiano – OSSO – Departamento de Geografía

Oficina Asesora de Comunicaciones

Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

Derechos reservados.

Está prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación con fines comerciales. Para utilizar información contenida en ella se deberá citar la fuente.

<http://www.cali.gov.co>

Santiago de Cali, Colombia.

2018



## CONSEJO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Decreto 411.0.20.0305 de 2017 (Abril de 2012)

Alcalde Municipal  
Maurice Armitage Cadavid

Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres  
Coordinador CMGRD  
Rodrigo Zamorano Sanclemente

Secretaria de Gobierno:  
Lina Sinisterra Mazariegos

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - C.V.C.  
Rubén Darío Materón

Gerente General Empresas Municipales de Cali - EMCALI  
Gustavo Jaramillo Velázquez

Director Defensa Civil Colombiana Seccional Valle del Cauca  
Gelver Elkin Beltrán Acuña

Presidente Cruz Roja Colombiana Seccional Valle del Cauca  
Fabiola Pineda de Villegas

Comandante Policía Metropolitana de Santiago de Cali  
BG. Hugo Casas Velásquez

Comandante Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Santiago de Cali  
CT. Roberto Duque Mora



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

## RESUMEN PARA LA COMUNIDAD

La Administración Municipal de Santiago de Cali, en busca de generar la resiliencia comunitaria propuesta desde la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, y de armonizar las acciones de las entidades del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD ha adelantado un contrato con número **4163.001.26.1.35 8** el cual busca establecer las bases para la formulación del PLAN MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIA del municipio.

Este es un documento técnico orientado a los actores, instancias e instituciones tomadores de decisiones que conforman el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres encaminado a facilitar a manera en prospectiva la toma de decisiones ante la manifestación de un escenario de riesgo que ponga a prueba todas las capacidades tanto comunitarias como públicas, privadas e institucionales de respuesta del municipio de Santiago de Cali.

Desde la creación de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres se ha buscado direccionar la gestión del riesgo orientando sus tres componentes básicos: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y el manejo de las emergencias y desastres; por tanto, dentro de las actividades de preparación para la respuesta se desarrolla el siguiente documento con base a los lineamientos de la UNGRD cuyo fin está orientado a preparar de manera eficaz y eficiente a la ciudad para responder adecuadamente una gran emergencia o desastre.

El municipio de Santiago de Cali, ha tenido una tradición de solidaridad, civismo, y de compromiso con los ejercicios y tareas de comunes. En esta oportunidad s las diferentes se ha logrado la participación de la Secretarías del despacho, entidades descentralizadas del municipio, la Universidad del Valle, los Organismos de Socorro y nuestra Fuerza Pública. Gracias a ellos se ha podido concretar a feliz término el desarrollo del documento.

Queda abierta la puerta para que a partir de su adopción mediante decreto municipal se inicie, en concordancia con las actividades contenidas en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo, las actividades del componente programático integrado en el numeral 2.5: Gestión Integral del Riesgo de Desastres contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal “Cali Progresa Contigo”.

Estas acciones programáticas están encaminadas a fortalecer la realización de simulaciones, simulacros como ejercicios de preparación para la respuesta; así mismo se busca el fortalecimiento institucional, la visibilidad de los actores de respuesta y muy especialmente, posicionar los planes escolares, familiares, comunitarios, sectoriales públicos y privados de gestión del riesgo como base para que las generaciones venideras de Caleños continúen fortaleciendo la respuesta oportuna a las emergencias, igualmente esperamos aportar a generar cultura individual y colectiva de corresponsabilidad para lograr que Santiago de Cali D.E. sea una ciudad resiliente.

**Maurice Armitage Cadavid**  
Alcalde de Santiago de Cali.

## **TABLA DE CONTENIDO**

RESUMEN PARA LA COMUNIDAD .....	4
1. Capítulo 1 .....	8
Contexto General de Plan Municipal de Respuesta a Emergencias de Santiago de Cali .....	8
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	9
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
1.3 JUSTIFICACIÓN .....	10
1.4 ALCANCE .....	17
1.5 REFERENTES JURÍDICOS .....	17
1.2 P ERFIL DEL MUNICIPIO .....	19
1.2.1 DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO Y SU ENTORNO .....	19
1.2.2 RESUMEN DE ESCENARIOS PRIORIZADOS .....	21
2. Capítulo 2 .....	22
Organización para la Respuesta .....	22
2.1 NIVELES DE EMERGENCIA .....	23
2.1 ACTORES PARA LA RESPUESTA .....	24
2.3 ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURAS DE INTERVENCIÓN .....	28
2.3.1 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA RESPUESTA .....	28
2.3.2 ESTRUCTURAS DE INTERVENCIÓN.....	29
2.3.3 CADENA DE LLAMADOS.....	31
3. Capítulo 3 .....	32
Protocolos para la Respuesta .....	32
3.1 PROTOCOLOS ESPECIFICOS POR EVENTO.....	33

3.1.1 SISMO .....	33
3.1.2. INUNDACIÓN.....	39
3.1.3 MOVIMIENTO EN MASA .....	45
3.2 PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE RESPUESTA .....	58
3.3. PROTOCOLOS DE FUNCIONES DE SOPORTE.....	74
4. Anexos .....	80
4.1 CAPACIDADES.....	81
4.2 PROTOCOLO DE EMERGENCIAS PARA SERES SINTIENTES .....	82
4.3 PLAN DE CONTINUIDAD DEL GOBIERNO LOCAL. ....	86
4.4 PROTECCIÓN FINANCIERA .....	95
4.5 PLAN ESPECÍFICO DE RECUPERACIÓN.....	96
4.6 MODELO PARA LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA .....	98
4.7 MODELO PARA LA DECLARATORIA DE RETORNO A LA NORMALIDAD	101
4.8 COMUNICACIONES EN EMERGENCIA .....	103
4.9. BIBLIOGRAFÍA .....	104

# 1. Capítulo 1

## Contexto General del Plan Municipal de Respuesta a Emergencias de Santiago de Cali





## 1.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar las acciones de respuesta a emergencias del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) del Municipio de Santiago de Cali, para garantizar la orientación y coordinación de la actuación interinstitucional en la respuesta y control de las emergencias y desastres mediante su articulación con los niveles de gobierno departamental y nacional.

## 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar cumplimiento al artículo 37 de la ley 1523 de 2012.
- Propender por la protección de la vida humana, los bienes ambientales, los servicios y la infraestructura vital a través de una respuesta coordinada y efectiva a las emergencias que se presenten.
- Mantener la gobernabilidad e institucionalidad en las situaciones de emergencia.
- Prestar los servicios básicos de respuesta y las funciones de soporte de manera eficiente, eficaz y efectiva a la población.
- Identificar las capacidades institucionales de respuesta a emergencias en la ciudad de Cali.
- Establecer las bases para el proceso de recuperación en articulación con la respuesta inicial.
- Parametrizar o estandarizar iconografía y parámetros para la geolocalización que permitan optimizar las acciones de respuesta.
- Documentar las emergencias con el objetivo de establecer una línea de base para el análisis de toma de decisiones y fuente estadística oficial.

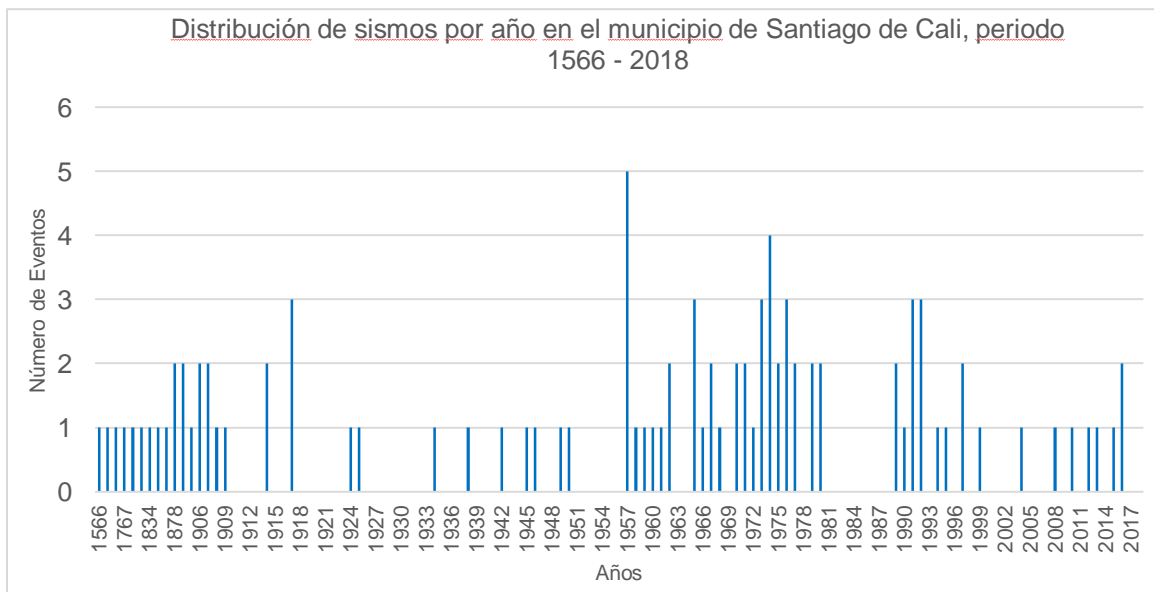
### 1.3 JUSTIFICACIÓN

Este documento se cimienta en los lineamientos de la ley 1523 de abril 24 de 2012, particularmente en al artículo 37, que determina que en la ERM se deberán *considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo de desastres*<sup>1</sup> desde el proceso de Manejo de Emergencias y Desastres.

Para la ciudad de Santiago Cali, se han establecido como escenarios de riesgo priorizados: Movimientos sísmicos, inundaciones lentas en la cuenca del río Cauca, avenidas flujo torrenciales en zonas de ladera, movimientos en maza en zonas de ladera e incendios forestales. Igualmente, se presentan de manera recurrente incidentes que involucran escenarios de accidentes tecnológicos y la presencia de sustancias peligrosas. Siempre se han pensado de manera general en escenarios aislados, hoy se debe pensar en la existencia de multi escenarios o escenarios derivados del impacto de un fenómeno desencadenante.

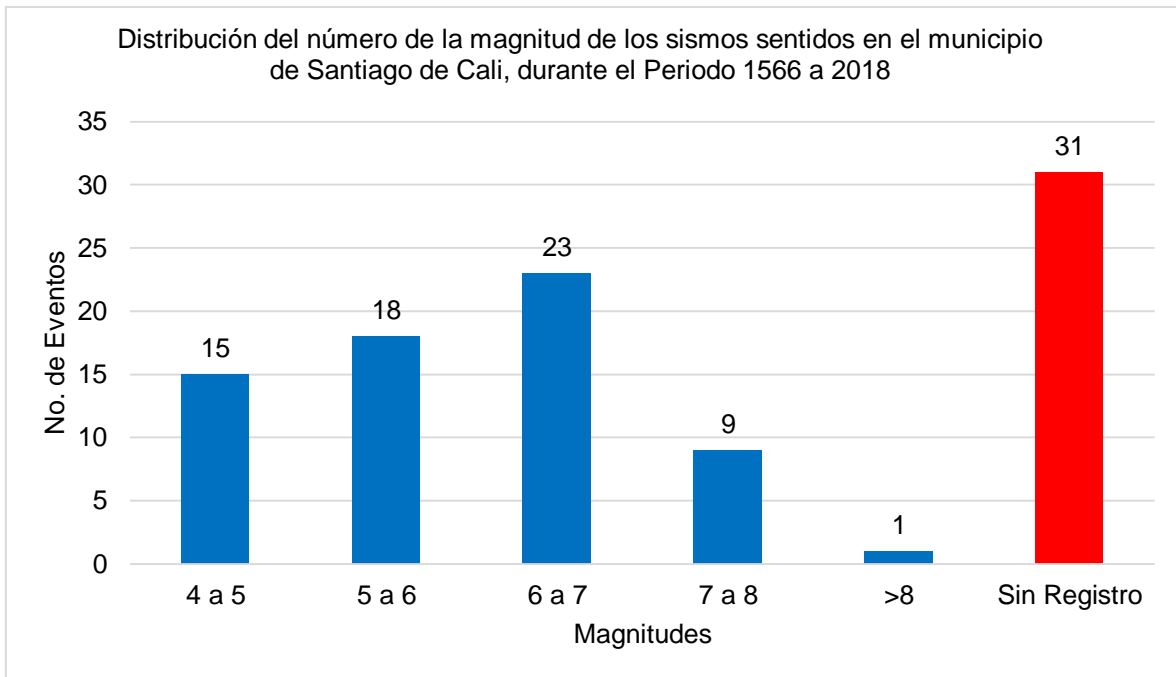
La ciudad presenta las siguientes estadísticas en cada uno de los escenarios:

#### Escenario por Sismo:



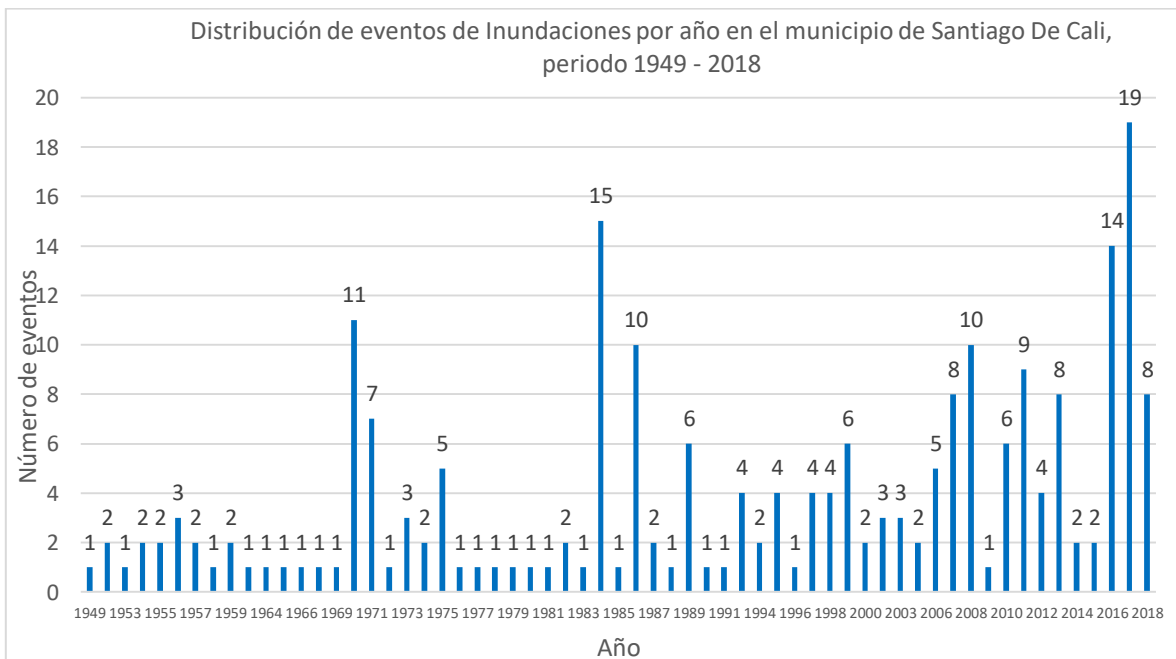
Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

<sup>1</sup> <https://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/handle/20.500.11762/20575>

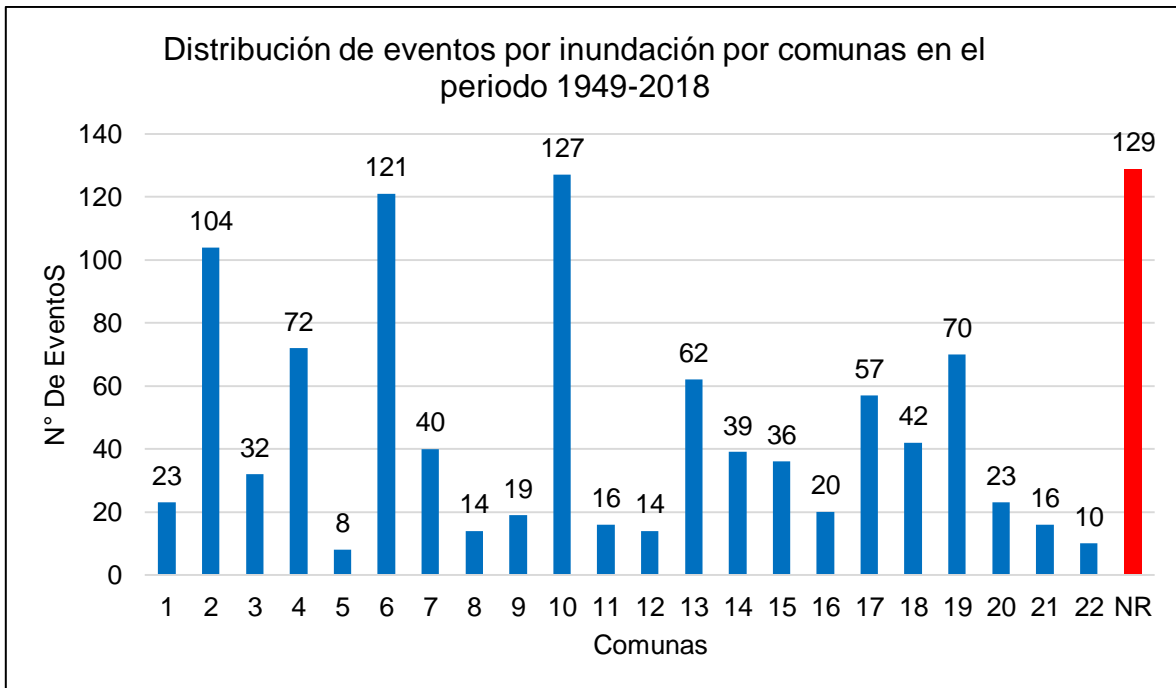


Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

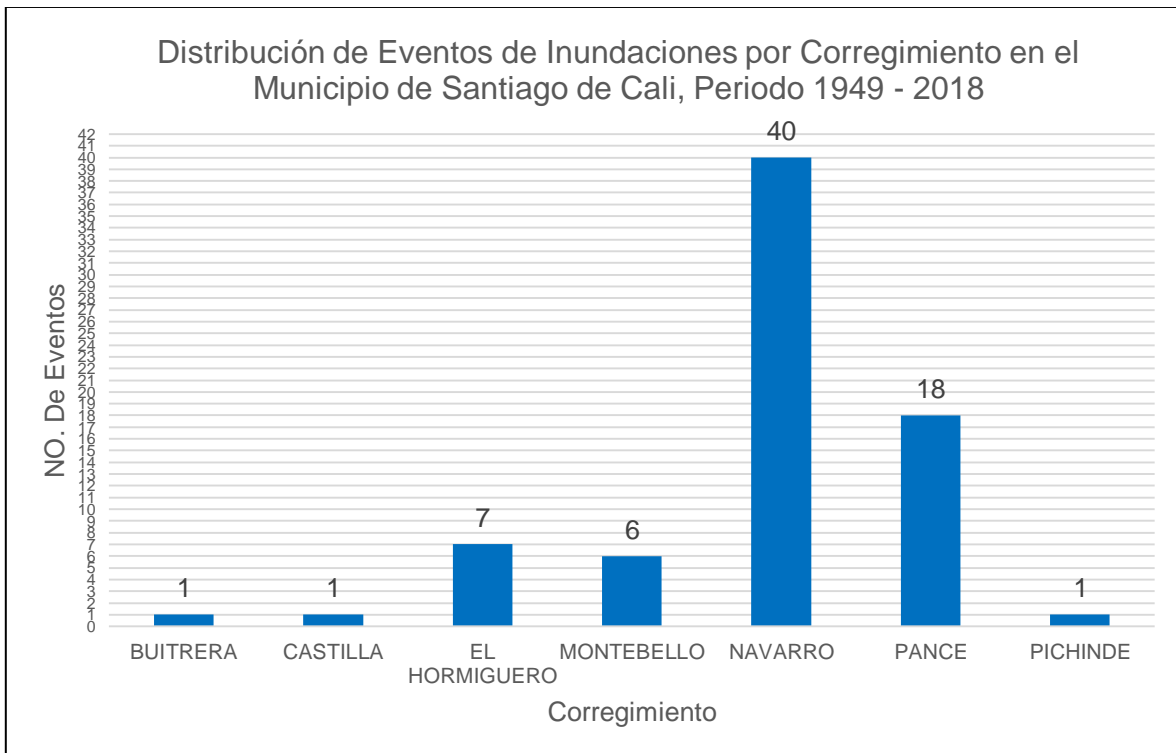
**Escenario por Inundación:**



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

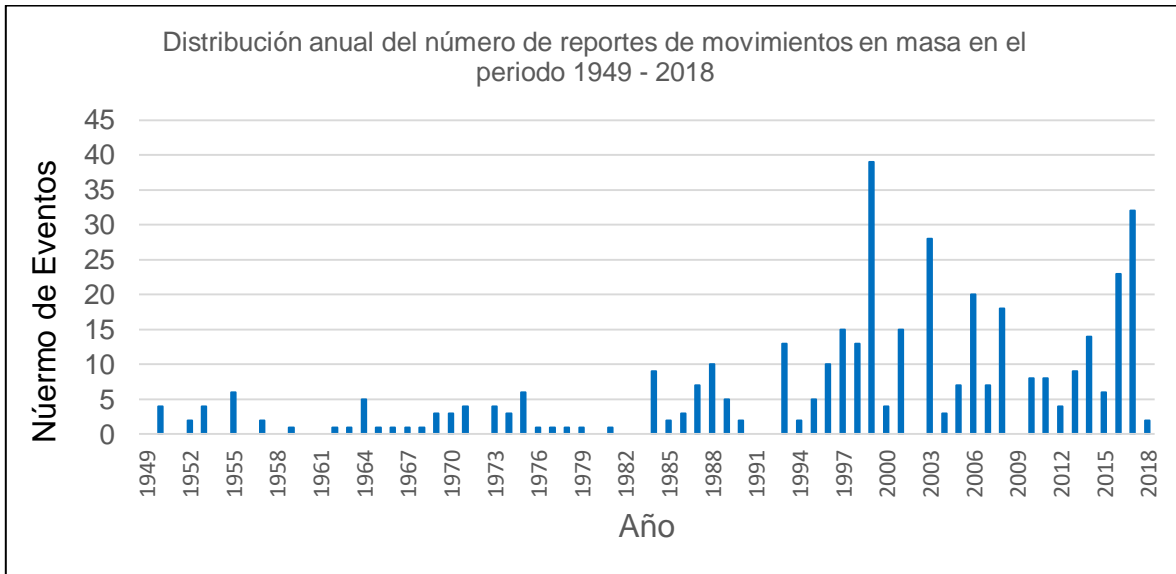


Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

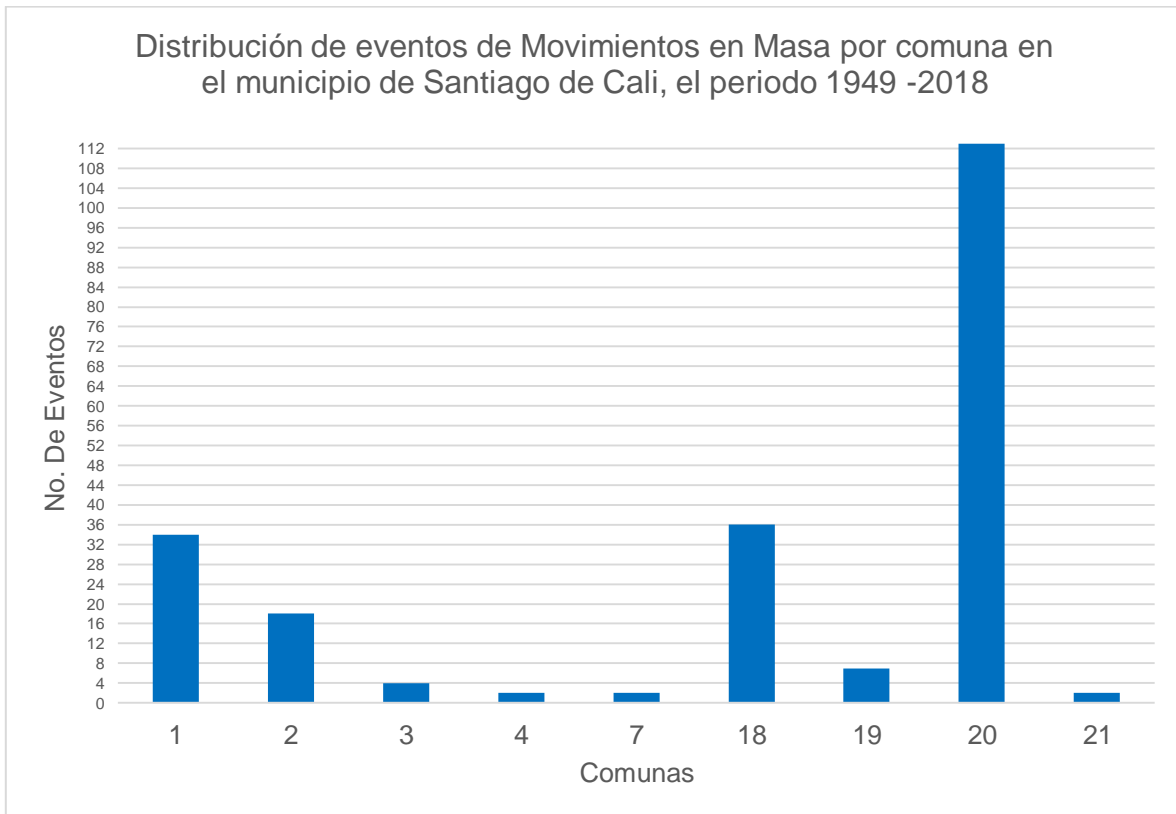


Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018

**Escenario por Movimientos en Masa:**

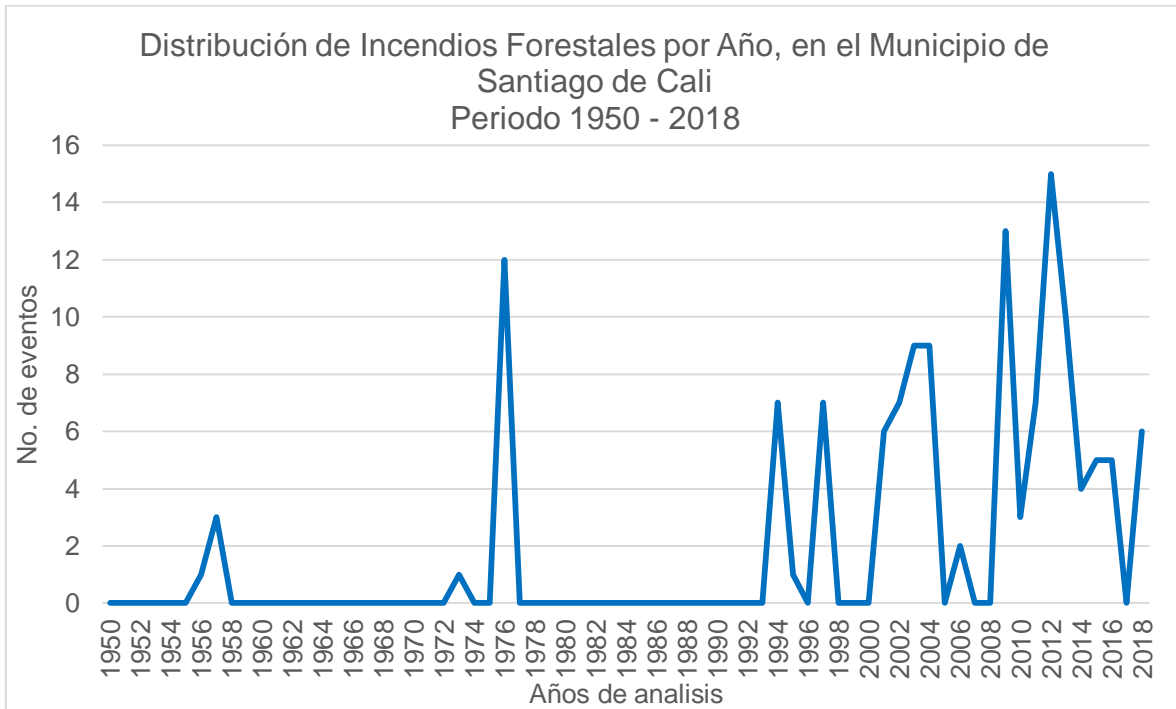


Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

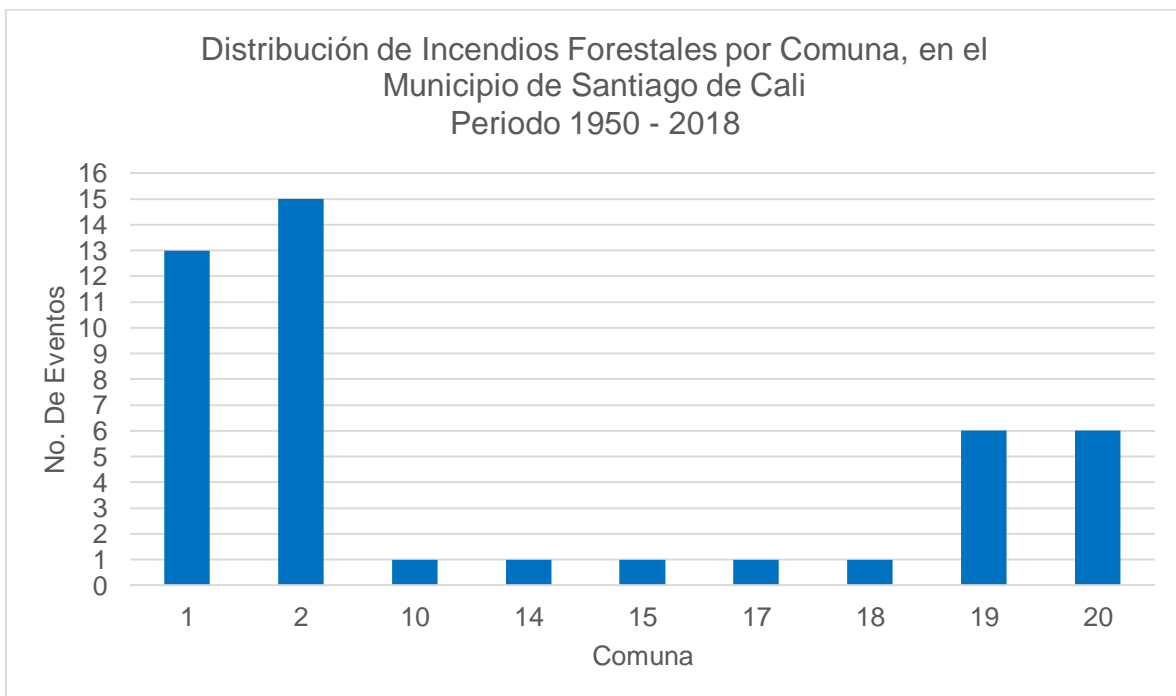


Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

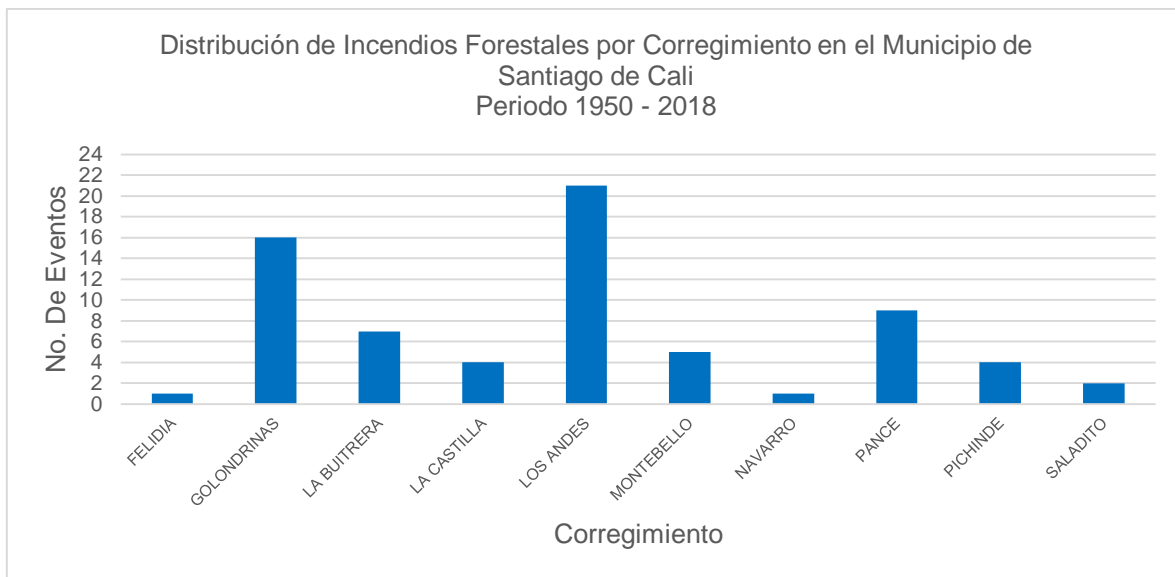
**Escenario por Incendios Forestales:**



Fuente: Universidad del Valle / Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.



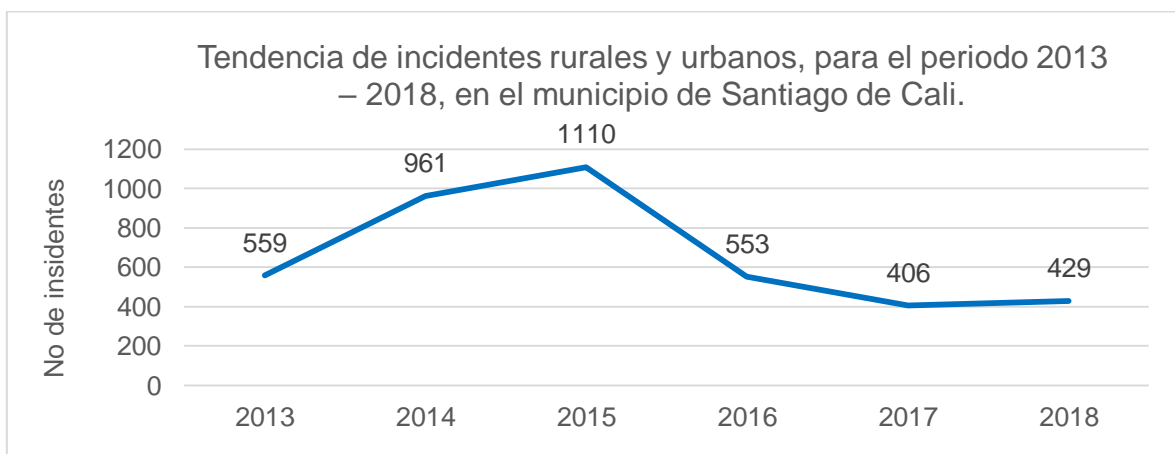
Fuente: Universidad del Valle / Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.



Fuente: Universidad del Valle / Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

AÑO	RURAL	URBANO	EVENTOS
2013	164	395	559
2014	223	738	961
2015	391	719	1110
2016	154	399	553
2017	134	272	406
2018	152	277	429
<b>TOTAL</b>	<b>1218</b>	<b>2800</b>	<b>4018</b>

Fuente: Universidad del Valle / Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.



Fuente: Universidad del Valle / Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

El CMGRD de Santiago de Cali conformado por entidades públicas, privadas y comunitarias mediante decreto 0674 de 2012 (septiembre 06 de 2012), adelanta acciones de conocimiento y reducción del riesgo, así como de manejo de emergencias y desastres en el marco de la ley 1523 de 2012 y establece los comités correspondientes.

La ciudad de Santiago de Cali en vista del crecimiento, desarrollo y dinámicas propias de la acumulación de riesgo frente a los escenarios priorizados en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo – PMGRD y en busca de fortalecer la estructura administrativa del ente territorial, el Honorable Concejo Municipal expide para dar el papel preponderante y transversal frente a la temática el acuerdo municipal No. 0387 de 2015 por medio del cual se crea la Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y el Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres con el objeto de dar cumplimiento a las herramientas necesarias para aplicar la política pública de Gestión del Riesgo de Desastres.

Hoy día, la Secretaría como instancia en representación del gobierno local lidera, coordina y ejecuta los procesos y subprocesos de Gestión del Riesgo conforme a la misión delegada en el artículo 2 del mencionado decreto integrando los sectores público, privado y comunitario mediante la *formulación, ejecución, seguimiento, y evaluación de políticas, estrategias, planes programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes* para la gestión del riesgo.



## 1.4 ALCANCE

El presente documento rige a partir de su aprobación y adopción, siendo su aplicación de carácter obligatorio a todos los habitantes del municipio de Santiago de Cali y de manera particular para las entidades que integran CMGRD; de acuerdo las competencias y capacidades institucionales.

## 1.5 REFERENTES JURÍDICOS

- ✓ Decreto 2811 de 1974 Código Nacional de Recursos Naturales Renovables
- ✓ Ley 09 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
- ✓ Ley 09 de 1989 Reforma Urbana
- ✓ Ley 2 de 1991 Modifica Ley de Reforma Urbana
- ✓ Ley 99 de 1993 Sistema Nacional Ambiental
- ✓ Ley 115 de 1994 Educación
- ✓ Ley 152 de 1994 Planes de Desarrollo
- ✓ Ley 1743 de 1994 Educación Ambiental
- ✓ Decreto 969 de 1995 Red de Centros de Reserva
- ✓ Ley 388 de 1997 Desarrollo Territorial
- ✓ Ley 400 de 1997 Norma Sismo Resistente
- ✓ Ley 629 de 2000 Aprobación del Protocolo de Kyoto
- ✓ Decreto 3888 de 2007 Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de afluencia masiva de público
- ✓ Ley 1225 de 2008 Parques de Diversiones
- ✓ Ley 1270 de 2009 Comisión Nacional seguridad en el futbol
- ✓ Ley 1356 de 2009 Seguridad en eventos deportivos
- ✓ Decreto 926 de 2010 Requisitos construcción sismo resistente NSR-10
- ✓ Decreto 092 de 2011 Modificación NSR-10
- ✓ Decreto 4147 de 2011 Creación UNGRD
- ✓ Ley 1493 de 2011 Espectáculos Públicos
- ✓ Ley 1503 de 2011 Seguridad Vial
- ✓ Ley 1505 de 2012 Subsistema Nacional de Voluntariado
- ✓ Ley 1523 de 2012 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- ✓ Ley 1549 de 2012 Política de Educación Ambiental
- ✓ Decreto 1640 de 2012 POMCAs
- ✓ Ley 1575 de 2012 Sistema Nacional de Bomberos

- ✓ Decreto 377 de 2014 Comisión Distrital de Incendios Forestales
- ✓ Decreto Nacional 1077 de 2015 Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio
- ✓ Decreto Nacional 548 de 2015 Plan de Gestión Integral para el Manejo de Residuos Sólidos - PGIRS.
- ✓ Decreto Nacional 308 de 2016 Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- ✓ Decreto Municipal 0674 de 2012 y 0305 de 2017 - Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Municipal 0516 de 2016 Por el cual se estructura la Administración Municipal de Santiago de Cali y se organiza la Secretaría de Gestión del Riesgo.
- ✓ Decreto Municipal 0709 de 2015 – Por el cual se crea el Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres en Santiago de Cali.
- ✓ Acuerdo Municipal 0396 de 2016 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal de Santiago de Cali “Cali Progresa Contigo”.
- ✓ Acuerdo Municipal 0373 de 2014 por el cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial – POT de Santiago de Cali.

## 1.2 PERFIL DEL MUNICIPIO

### 1.2.1 DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO Y SU ENTORNO

#### 1.2.1 Descripción del territorio y su entorno

##### 1.2.1.1. Información general del municipio.

<b>Extensión (Km<sup>2</sup>)</b>		619 Km <sup>2</sup>
<b>Porcentaje de extensión respecto al departamento</b>		2.79%
<b>Altura a la cabecera municipal (m.s.n.m)</b>		956 msnm 1018 m (media)
<b>Precipitación (mm)</b>		Mínima 44 mm (julio)  Máxima 167 (octubre)  Media anual 1.117,3 mm
<b>Densidad poblacional (personas Km<sup>2</sup>)</b>		4.335.6 personas por Km <sup>2</sup>
<b>Temperatura anual promedio</b>		23.0 <sup>c</sup>
<b>Distancia aproximada a Bogotá (Km)</b>		464 km (tierra) 307 km (línea recta aire)
<b>Año de fundación</b>		1.536
<b>Categoría municipal</b>		Especial
<b>Población total (Censo DANE 2018)</b>		2.445.281 habitantes  2.408.653 zona urbana

##### 1.2.1.2. Localización



Figura 1. Ubicación del municipio de Cali en el Valle del Cauca  
[https://geoportal.igac.gov.co/sites/geoportal.igac.gov.co/files/geoportal/carto\\_eg\\_de\\_valle\\_del\\_cauca\\_v5.pdf](https://geoportal.igac.gov.co/sites/geoportal.igac.gov.co/files/geoportal/carto_eg_de_valle_del_cauca_v5.pdf)

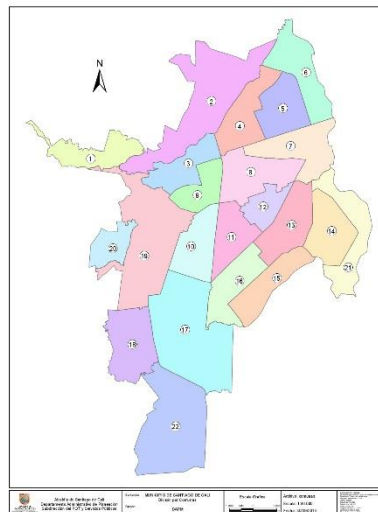


Figura 2. Municipio de Cali – División por comunas casco urbano.  
[http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/110564/mapas\\_ciudad\\_de\\_santiago\\_de\\_cali/](http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/110564/mapas_ciudad_de_santiago_de_cali/)

Coordenadas Oficiales: 3° 27' 0" N, 76° 32' 0" W  
En decimal 3.45°, -76.533333°

### 1.2.2.3. Extensión

El territorio del Municipio de Cali tiene una extensión total que comprende un área de 619 Km<sup>2</sup>, distribuidos así:

Extensión área urbana:	58.7 Km <sup>2</sup>
Extensión área rural:	560.3 Km <sup>2</sup>

### 1.2.2.4. Límites políticos

Al Norte:	Municipios de Yumbo y La Cumbre.
Al Sur:	Municipio de Jamundí.
Al Oriente:	Municipios de Palmira y Candelaria.
Al Occidente:	Municipios de Buenaventura y Dagua.

### 1.2.2.5. Descripción Climática<sup>2</sup>

El clima de Cali está clasificado como tropical. Hay más precipitaciones en invierno que en verano en Cali. La clasificación del clima de Köppen - Geiger es As. En Cali, la temperatura media anual es de 24.0 ° C. En un año, la precipitación media es 1173 mm.

La precipitación es la más baja en julio, con un promedio de 44 mm. Con un

<sup>2</sup> <https://es.climate-data.org/americas-del-sur/colombia/valle-del-cauca/cali-3426/>

promedio de 167mm, la mayor precipitación cae en octubre.

A una temperatura media de 24.5 C, marzo es el mes más caluroso del año. Noviembre tiene la temperatura promedio más baja del año. Es 23.3°C.

Entre los meses más secos y más húmedos, la diferencia en las precipitaciones es 123mm. Durante el año, las temperaturas medias varían en 1.2°C.

Durante el año las lluvias se distribuyen en dos temporadas secas y dos temporadas lluviosas. Los meses de enero, febrero, julio y agosto son predominantemente secos, siendo los meses de mitad de año, los de menores lluvias. Las temporadas de lluvia se extienden de marzo a mayo y desde finales de septiembre hasta la primera mitad de diciembre. En los meses secos de mitad de año, llueve alrededor de 6 días/mes; en los meses de mayores lluvias puede llover alrededor de 18 días/mes.

La humedad relativa del aire es ligeramente menor a 70% en los meses secos y en épocas de lluvias alcanza valores de 75 a 76%.<sup>3</sup>

## 1.2.2 RESUMEN DE ESCENARIOS PRIORIZADOS

EVENTO	¿Requiere Protocolo Específico de Respuesta?	
	SI	NO
Inundación Lenta.	X	
Avenidas Torrenciales.		X
Sismo	X	
Deslizamiento	X	
Incendio Forestal		X
Manejo Residuos Sólidos – Escombros		X

<sup>3</sup> <http://www.ideam.gov.co/documents/21021/21789/1Sitios+turisticos2.pdf/cd4106e9-d608-4c29-91cc-16bec9151ddd>

## 2. Capítulo 2

# Organización para la Respuesta



## 2.1 NIVELES DE EMERGENCIA

NIVEL	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN		
	Características del Evento <i>(Dinámica de la Emergencia: Velocidad, Intensidad, Transformación, Expansión. Riesgos Conexos)</i>	Afectación <i>(Social, Infraestructura, Cobertura Geográfica, Medio Ambiente, Gobernabilidad).</i>	Capacidad de Respuesta <i>(Talento Humano/ Recursos Técnicos/ Financieros, etc.).</i>
1	La emergencia manifiesta un comportamiento dinámico con cambios graduales y observables. Aumentan los impactos o se hacen evidentes y se prevé que su transformación genere afectación en el desarrollo de la cotidianidad de la comunidad.	Se empieza a evidenciar afectación en los sectores vulnerables de sectores urbano u rural del municipio.	Existe en el Municipio POCAS y muy limitadas capacidades locales para dar respuesta a la emergencia
	La dinámica de la amenaza es variable y de consideración moderada. Los riesgos existentes se identifican sustancialmente y existe la posibilidad de ser controlables con apoyo externo.	Cuando los daños y pérdidas son importantes en relación con las condiciones normales de funcionamiento del municipio.	Baja capacidad de gestión institucional. NULA capacidad del municipio para el manejo de la emergencia. Imprescindible el apoyo de otros municipios o de al menos una entidad del orden departamental.
2	Cuando la capacidad de transformación de la emergencia y/o fenómeno es alta y/o los riesgos conexos son altos e inminentes o ya se han manifestado.	Cuando los daños y pérdidas afectan completamente la normalidad del municipio, comprometiendo la gobernabilidad local.	Se ven superadas todas las capacidades subregionales. Se hace necesario la intervención de al menos una entidad de orden nacional. Se hace necesario declarar situación de CALAMIDAD PUBLICA municipal.
3			

## 2.1 ACTORES PARA LA RESPUESTA

- Los **ACTORES** para la respuesta corresponden a cada uno de los cargos en representación de las entidades que componen el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y que deberán liderar las actividades de respuesta en el ámbito de su competencia y la capacidad institucional.
- Los **SERVICIOS DE RESPUESTA** se definen las acciones individuales o de orden interinstitucional que se desarrollan para permitir la atención de los afectados, el restablecimiento de servicios públicos esenciales y de más actividades que se generan como parte de la atención de la emergencia.
- Las **FUNCIONES DE SOPORTE** corresponden a actividades políticas, administrativas, técnicas de logística que permiten articular, armonizar y desarrollar los servicios de respuesta.
- Tanto los servicios de respuesta y las funciones de soporte tendrán un actor responsable de la activación y desarrollo de las acciones para su ejecución.
- **Cada servicio de respuesta y función de soporte tiene su desarrollo en el apartado No. 3.2 y 3.3**



**Matriz de relación para los actores de la respuesta:**

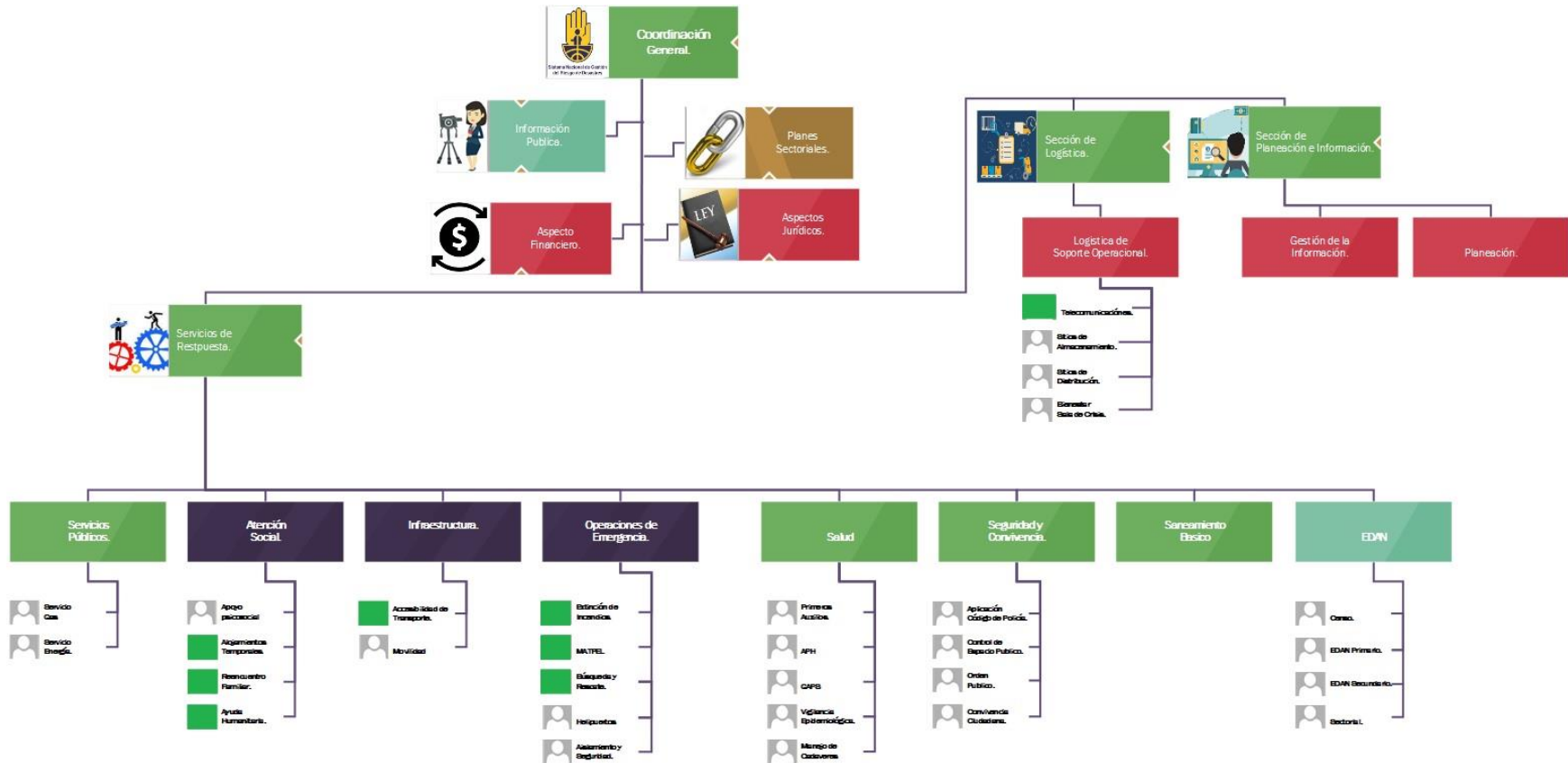
ACTORES	SERVICIOS DE RESPUESTA												FUNCIONES DE SOPORTE						
	Búsqueda y Rescate	Extinción de Incendios	Telecomunicaciones para la comunidad	Materiales Peligrosos	Seguridad y Convivencia	Accesibilidad y Transporte	Salud Pública	Agua Potable	Asistencia Humanitaria	Alojamiento temporal	Energía y Gas	Saneamiento Básico	Reencuentro Familiar	Información Pública	Gestión de la Información	Planeación	Logística de Soporte Operacional	Aspectos Jurídicos	Recursos Financieros
Alcaldía Municipal														X	X	X	X	X	X
Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres			X					X	X					X	X	X	X	X	X
Secretaría de Seguridad y Justicia					X				X						X			X	
Secretaría de Planeación Municipal														X	X				

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - C.V.C								X				X		X	X	X			
Secretaría de Bienestar Social									X	X			X		X				
Secretaría de Salud Pública							X	X	X	X		X	X	X	X	X			
Empresas Municipales de Cali - EMCALI			X					X			X	X							
Departamento Administrativo de Gestión Ambiental - DAGMA		X		X								X			X	X			
Secretaría de Hacienda Municipal															X	X			X
Defensa Civil Colombiana Seccional Valle del Cauca	X				X				X	X				X	X			X	
Cruz Roja Colombiana Seccional Valle del Cauca	X							X	X	X			X	X	X			X	

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cali	X	X		X									X	X	X	X		
I.C.B.F. Cali								X					X	X				X
Policía Metropolitana de Santiago de Cali			X	X	X			X	X				X	X	X	X		
Ejercito Nacional de Colombia - Tercera División				X	X								X	X	X	X		
Fiscalía General de la Nación Seccional Valle del Cauca				X									X	X	X			
Secretaría de Tránsito Municipal					X									X		X		
Fuerza Aérea Colombiana		X		X				X						X	X	X		
Secretaria de Seguridad y Justicia				X				X					X	X				
Gases de Occidente		X		X					X				X	X	X	X		

## 2.3 ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURAS DE INTERVENCIÓN

### 2.3.1 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA RESPUESTA

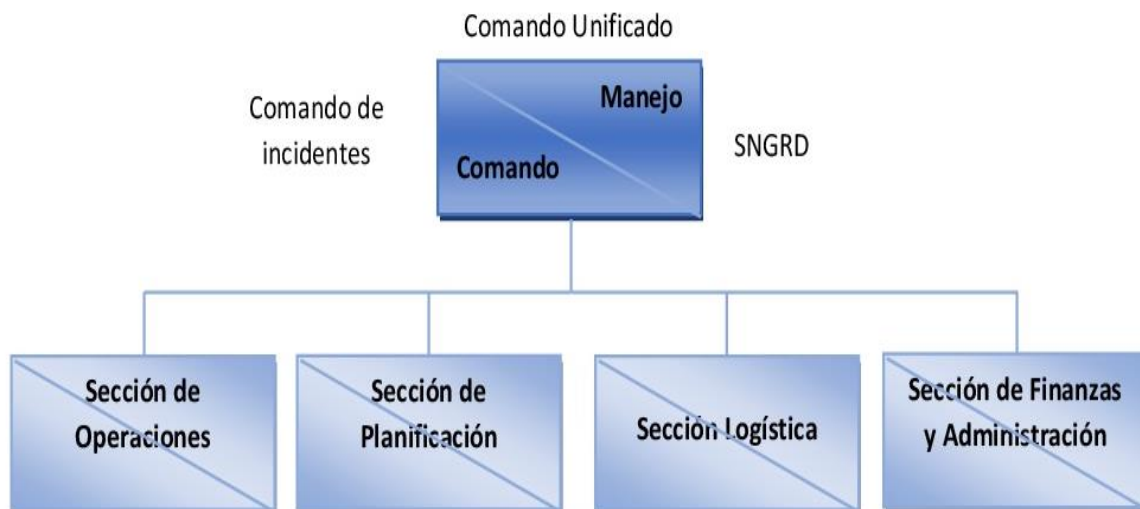


## 2.3.2 ESTRUCTURAS DE INTERVENCIÓN

La ciudad de Santiago de Cali según el decreto No. Decreto 0262 de 2006 ha definido como **modelo operacional de respuesta e intervención** el Sistema Comando de Incidentes - SCI bajo la metodología de USAID / OFDA<sup>4</sup>.

*El SCI, se presenta como un modelo estándar de administración de incidentes que puede ser utilizado para manejar eficientemente emergencias de pequeña o gran magnitud, integrando equipos, instalaciones, personal, procedimientos y comunicaciones bajo una misma estructura organizacional y lenguaje común. El SCI también facilita el comando y control del personal y el uso de recursos y permite a las instituciones coordinar respuestas conjuntamente, sin limitaciones jurisdiccionales.*<sup>5</sup>

Con el objeto de integrar de manera efectiva el Sistema Comando de Incidentes – SCI con el modelo de Sala de Crisis utilizado por el SMGRD y liderado por la UNGRD, se presenta el siguiente modelo que permite facilitar la integración de ambos sistemas:

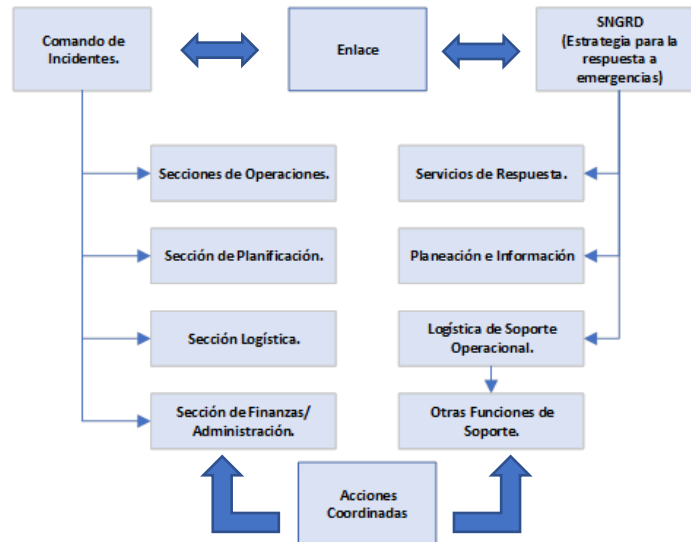


<sup>4</sup> [https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/Asistencia\\_Tecnica\\_-\\_SCI.pdf](https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/Asistencia_Tecnica_-_SCI.pdf)

<sup>5</sup> Adaptado del link anterior.

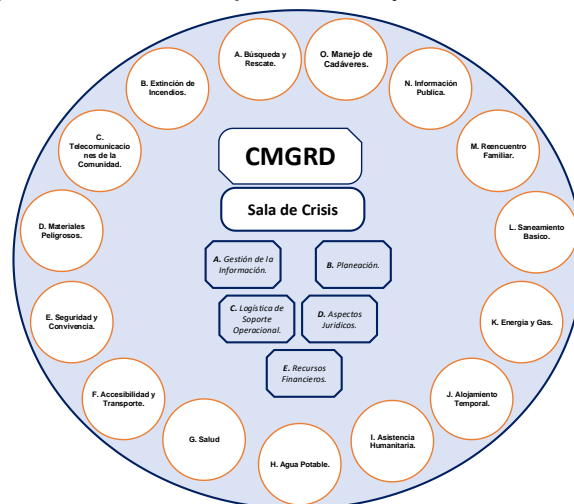
<sup>6</sup> <http://getready.gld.gov.au/wp-content/uploads/2017/01/fact-sheet-7-pet-emergency-plan-spanish.pdf>

En la gráfica siguiente se especifica la equivalencia de las secciones determinadas en el SCI con los Servicios de Respuesta y Funciones de Soporte contenidas en la metodología ERE propuesta por la UNGRD.

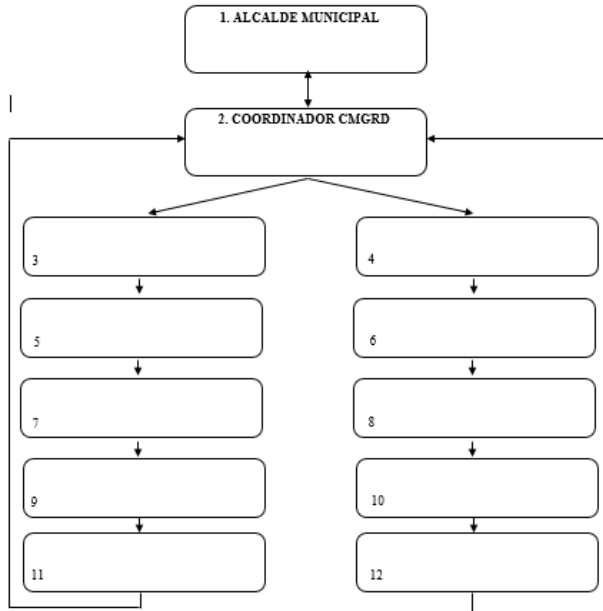


El Consejo Municipal de Gestión del Riesgo como instancia coordinadora y de carácter interinstitucional para la toma de decisiones sesionará bajo el modelo de **SALA DE CRISIS** con base en la metodología propuesta por la UNGRD.

Se establecerá el siguiente modelo operacional y funcional:



### 2.3.3 CADENA DE LLAMADOS.



#### PROTOCOLO:

Esta se debe activar al presentarse una situación de emergencia o para convocar a los líderes para una actividad en especial en el marco de una situación que genere una contingencia.

En caso de presentarse una emergencia o contingencia y sea necesaria la activación de los líderes comunitarios:

- a. Esta debe ser reportada inicialmente a través de los organismos de socorro o entidades del SNGRD por cualquier mecanismo al alcance. Una vez notificado el señor Alcalde este deberá comunicar al coordinador del CMGRD, quien a su vez comunicará con los Secretarios de Despacho. Estos serán encargados de activar la cadena de llamadas según su dependencia, la zona del municipio y la actividad asignada.
  - b. En caso de no poder comunicarse con la persona que debe llamar (número en la cadena de llamadas) se debe llamar al número que sigue, hasta encontrar una respuesta positiva, en caso de no ser así se llama al coordinador del CMGRD.
2. Para confirmar la efectividad de la cadena de llamadas los dos últimos integrantes de la cadena deben efectuar llamada al coordinador o secretario.

**Las frecuencias de radio comunicación se encuentran en el apartado No. 4.8**

# 3. Capítulo 3

## Protocolos para la Respuesta

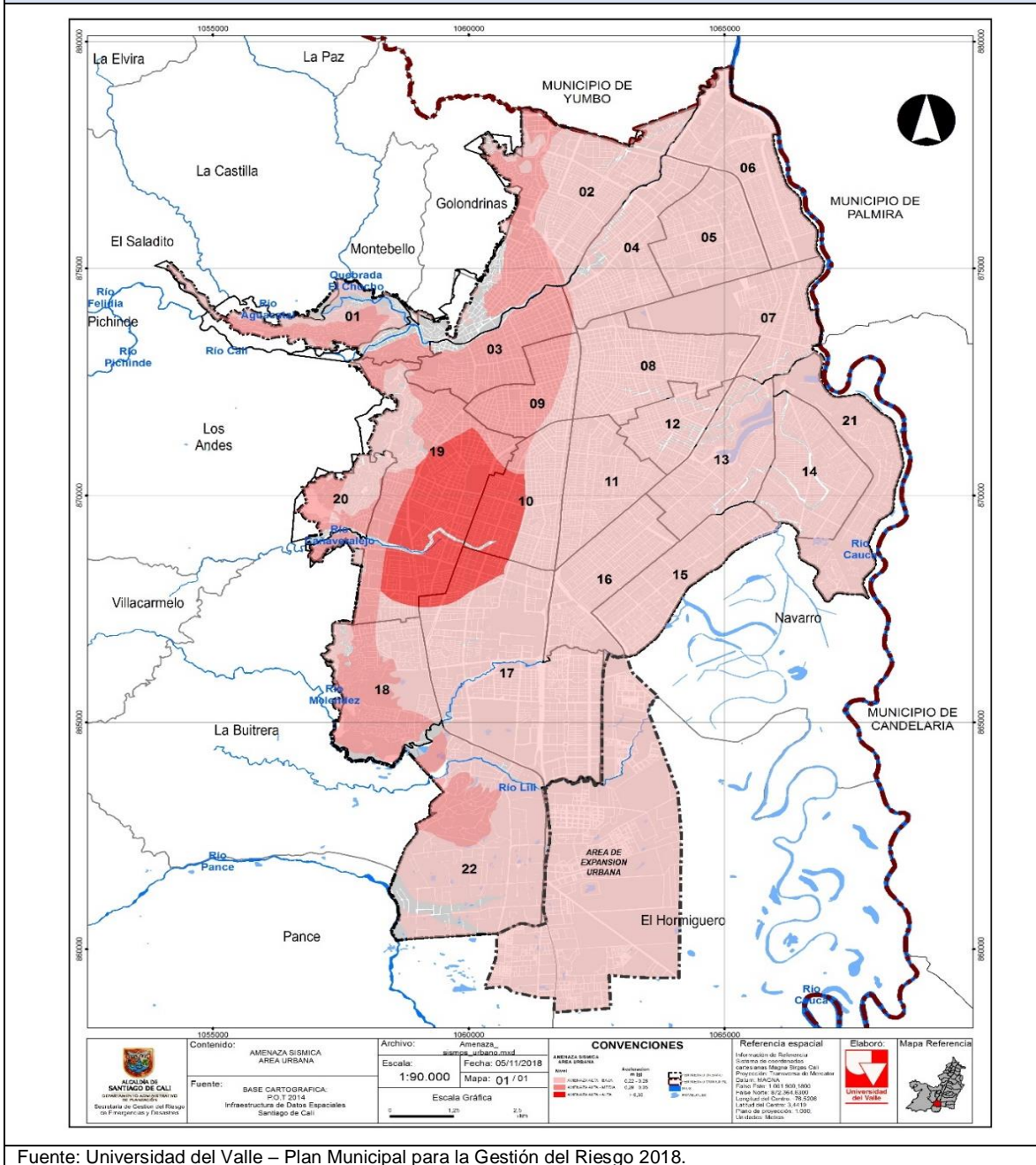




### 3.1 PROTOCOLOS ESPECIFICOS POR EVENTO

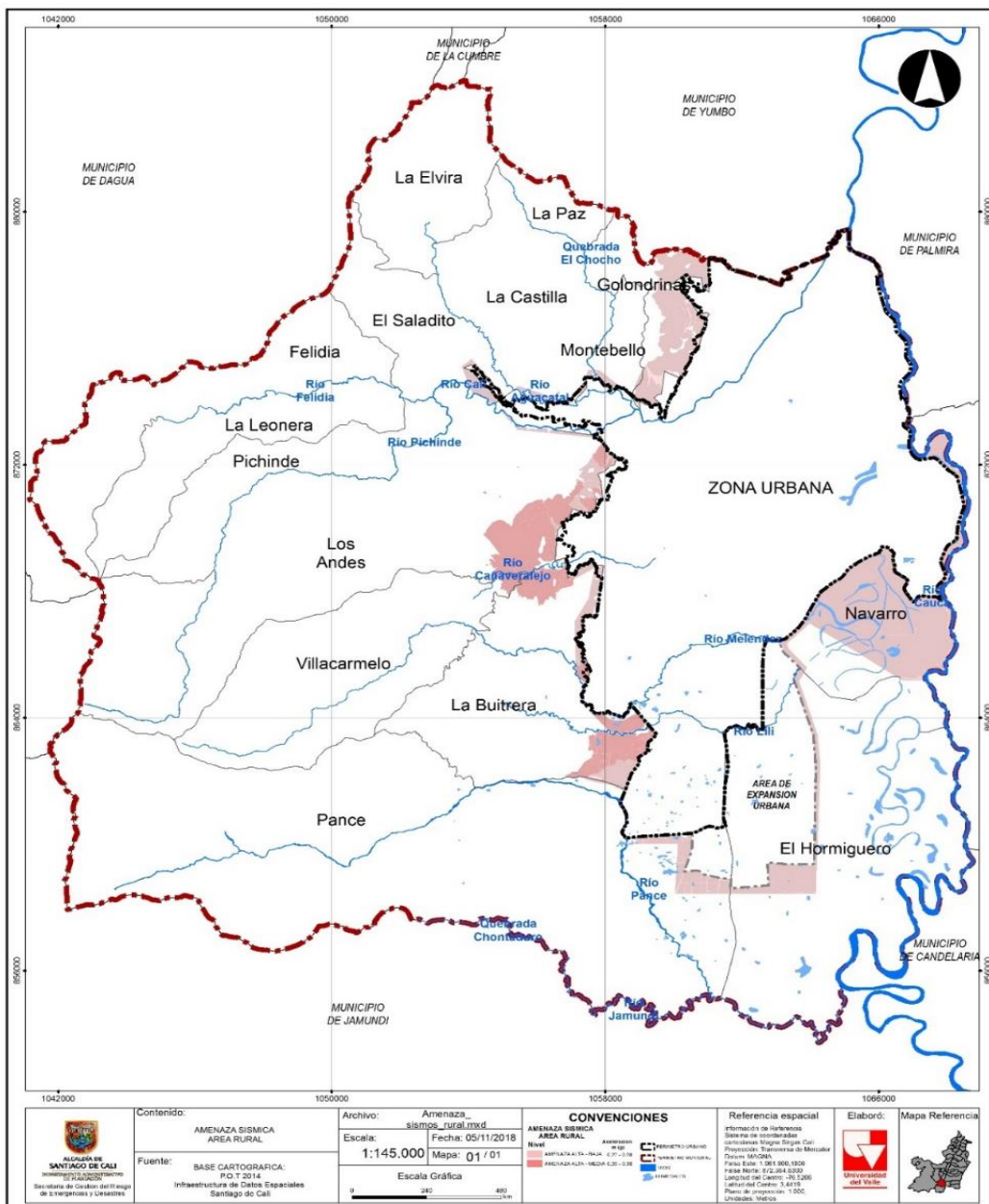
#### 3.1.1 SISMO

##### A. Mapa de amenazas: (Zona Urbana)



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

**A. Mapa de amenazas: (Zona rural)**



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

**B. Elementos Expuestos:**

Ubicación de la Zona expuesta			
No. de Familias		No. de instituciones educativas	
No. de personas		No. de Instituciones de salud	
No. de viviendas		No. de vías (Principales)	

**C. Consolidado de afectación:**

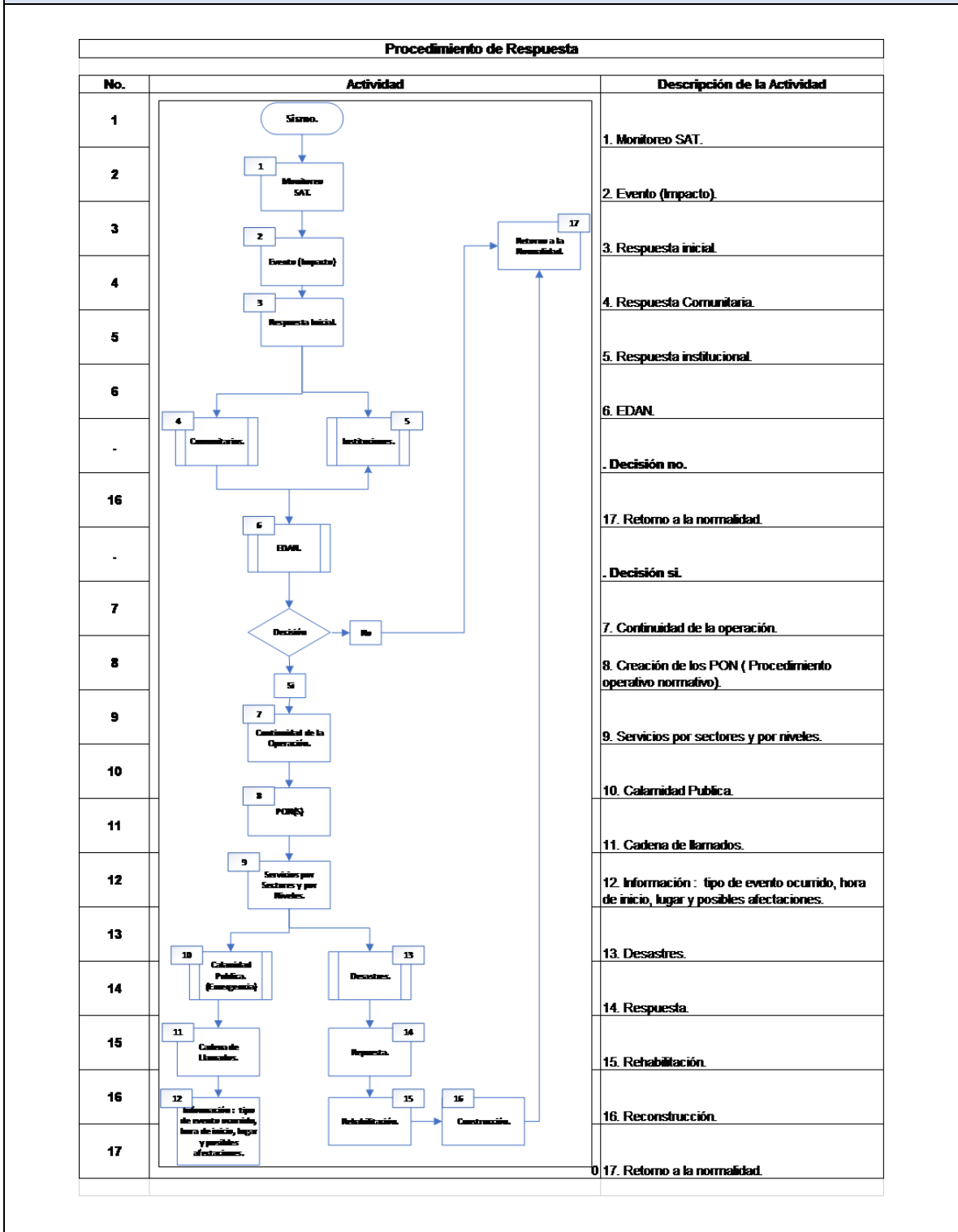
--

**D. Niveles de alerta y acciones:**

Estado del evento o nivel de alerta	AMARILLA	NARANJA	ROJA
<b>Descripción</b>	<p>Según los planes de activación por incidencia de los Volcanes Machín, Nevado Huila, Nevado del Tolima (Santa Isabel), Nevado del Ruíz, Sotará, Puracé y Galeras o cualquier alteración sísmica perceptible de manera instrumental expedido por el SGC a través de los Observatorios Vulcanológicos así como otros fenómenos de origen sísmico o geológico; se ha establecido un determinado nivel de alerta por del incremento de la actividad sísmica asociada, este es publicado en la respectiva página web institucional y enviado por correo electrónico según solicitud a estas entidades.</p> <p>Igualmente el contacto permanente con los representantes institucionales y el seguimiento de las condiciones sísmicas diarias a nivel general son recomendadas como mecanismo de alerta.</p>		
<b>Canal o medio – Alarma</b>	<p>Llamado telefónico.</p> <p>Documento oficial escrito.</p> <p>Correo Electrónico.</p> <p>Medios de Comunicación.</p>		
<b>Código</b>	Incremento de actividad sísmica de nivel III.	Incremento de actividad sísmica de nivel II. Declaratoria de Alerta Naranja.	Incremento de actividad sísmica de nivel I. Declaratoria de Alerta Roja.
<b>Responsable activación Alarma</b>	Servicio Geológico Colombiano - SGC.		

Organismos operativos del CMGRD Santiago de Cali			
Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.			
<b>Acciones esperadas del CMGRD</b>	Actividades de preparación para la respuesta.	Alistamiento operativo.	Inicio operación Servicios de Respuesta.
	Activación del CMGRD Sesión permanente.	Informe a la comunidad.	Orden de Evacuación Obligatoria. (si aplica).
	Activación Cadena de Llamados.	Activación Sala de Crisis.	Establecimiento PMU (PC para incidentes) focalizados.
	Informe a la comunidad.	Preparativos para evacuación.	Activación Cadena de Llamados Comunitaria.
	Fortalecimiento Planes de Emergencia.	Activación Cadena de Llamados.	
<b>Acciones esperadas comunidad</b>	Desarrollo de Planes Familiares y Comunitarios.		Primera Respuesta Comunitaria.
	Preparación de kit básico o paquete familiar de emergencia.	Alistamiento para evacuación.	Atención Inicial de lesionados.
	Ejercicios de Simulacro.	Activación Comités Comunitarios.	Reporte inicial al CMGRD.  Evacuación (si aplica).

**E. Procedimiento de respuesta:**



**F. Evacuación:**

Puntos de encuentro establecidos por comuna geoposicionados.

**G. Mapas de evacuación:**

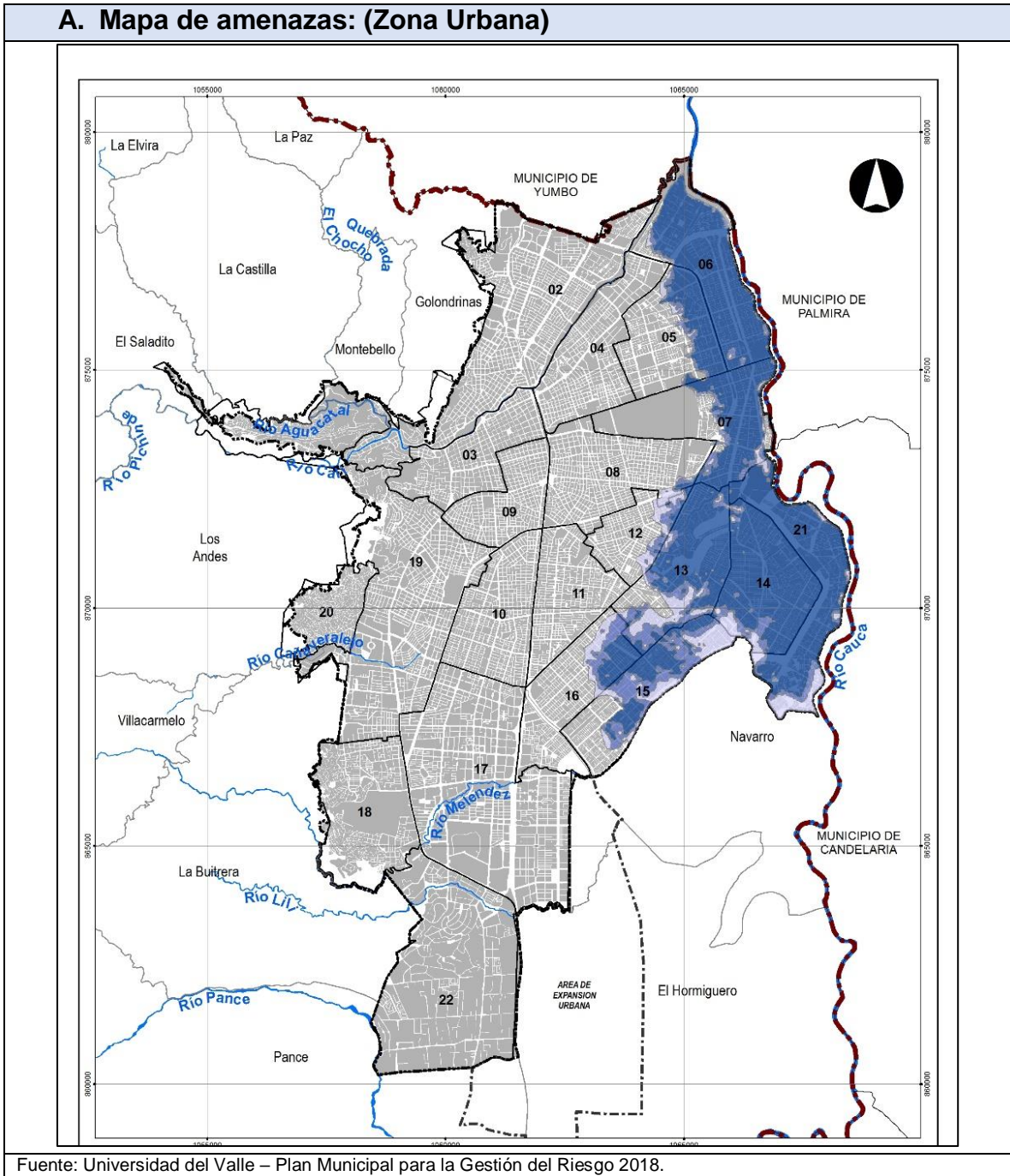
Puntos de encuentro establecidos por comuna - Remitirse al mapa de  
capacidades anexo.

**H. Mapa de Capacidades:**

Remitirse al mapa de capacidades anexo.

### 3.1.2. INUNDACIÓN

#### A. Mapa de amenazas: (Zona Urbana)



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.





**B. Elementos Expuestos:**

Ubicación de la Zona expuesta			
No. de Familias		No. de instituciones educativas	
No. de personas		No. de Instituciones de salud	
No. de viviendas		No. de vías (Principales)	

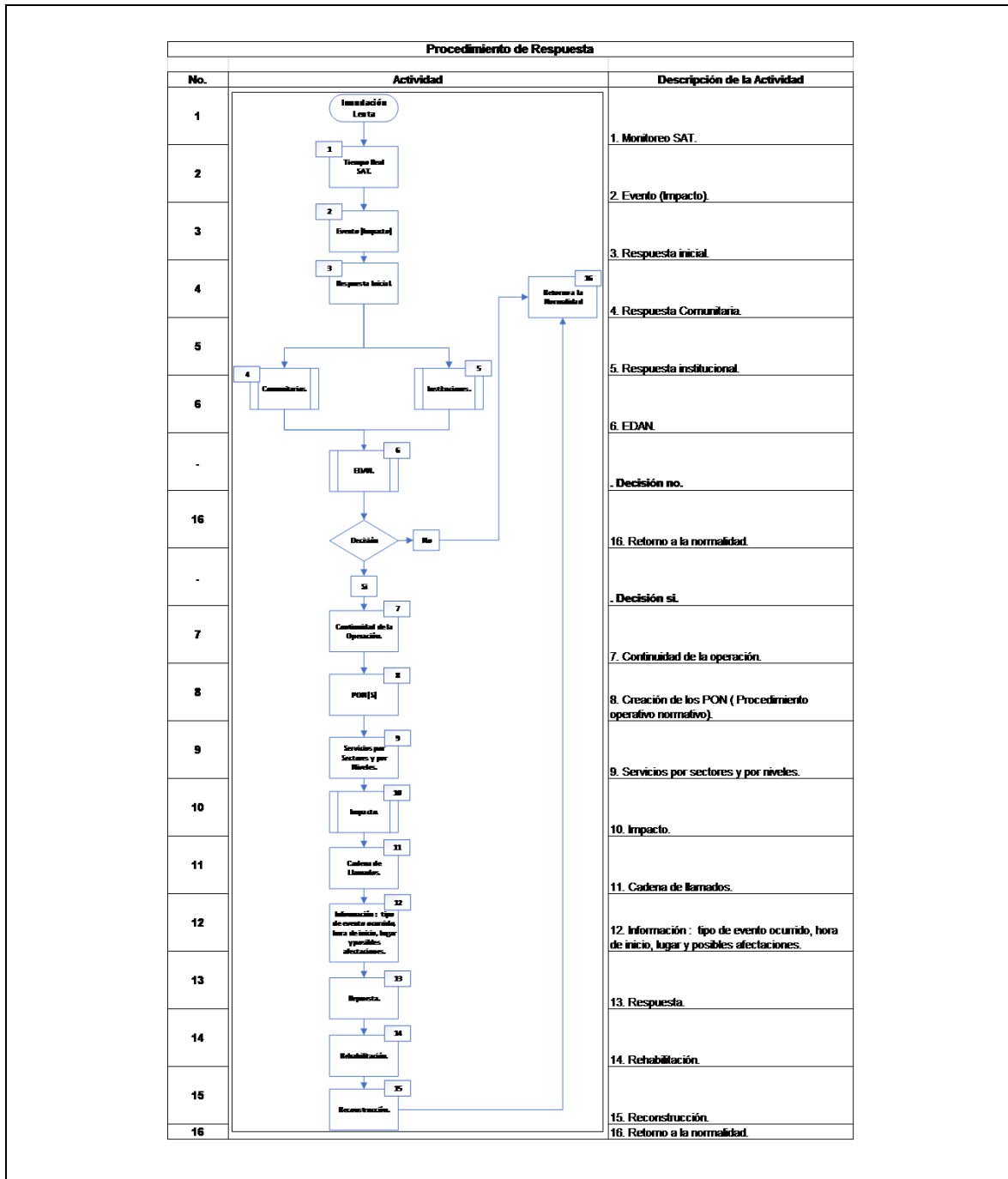
**C. Consolidado de afectación:**

--

**D. Niveles de alerta y acciones**

Estado del evento o nivel de alerta	AMARILLA	NARANJA	ROJA
<b>Descripción</b>	<p>Según el evento las entidades técnicas nacionales (IDEAM) y la autoridad ambiental regional (CVC) han establecido un determinado nivel de alerta específico para inundaciones con base en el reporte hidro meteorológico climático; hidro climático y de niveles de elevación mediante estaciones de medición en particular, este es publicado en las respectivas páginas web institucionales y enviado por correo electrónico según solicitud a estas entidades.</p> <p>Igualmente, el contacto permanente con los representantes institucionales y el seguimiento de las condiciones climáticas diarias a nivel local son recomendadas como mecanismo de alerta y el seguimiento al SAT local.</p> <p>Desbordamiento en Cali sobre margen izquierda río Cauca con referencia a cota en msnm medido en la estación Juanchito..</p>		
<b>Canal o medio – Alarma</b>	<p>Llamado telefónico.</p> <p>Documento oficial escrito.</p> <p>Correo Electrónico.</p> <p>Medios de Comunicación.</p>		
<b>Código</b>	Incremento de Lluvias Temporada de Lluvias.	Incremento de Lluvias Temporada de Lluvias – Inundación	Inundación.

		localizada.	
	Nivel en la Estación Juanchito: 945 msnm.	Nivel en la Estación Juanchito: 947.50 msnm.	Nivel en la Estación Juanchito: 949 msnm. (margen izquierda)
	Declaratoria de Alerta AMARILLA.	Declaratoria de Alerta NARANJA.	Declaratoria de Alerta ROJA.
<b>Responsable activación Alarma</b>	<p>IDEAM</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC</p> <p>Organismos operativos del CMGRD Santiago de Cali</p> <p>Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.</p> <p>Comunidad.</p>		
<b>Acciones esperadas del CMGRD</b>	<p>Actividades de preparación para la respuesta.</p> <p>Activación del CMGRD Sesión permanente.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p> <p>Informe a la comunidad.</p> <p>Fortalecimiento Planes de Emergencia.</p>	<p>Alistamiento PREVENTIVO.</p> <p>Informe a la comunidad.</p> <p>Activación Sala de Crisis.</p> <p>Preparativos para evacuación.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p>	<p>Inicio operación Servicios de Respuesta.</p> <p>Orden de Evacuación Obligatoria. (si aplica).</p> <p>Establecimiento PMU (PC para incidentes) focalizados.</p> <p>Activación Cadena de Llamados Comunitaria.</p>
<b>Acciones esperadas comunidad</b>	<p>Desarrollo de Planes Familiares y Comunitarios.</p> <p>Preparación de kit básico o paquete familiar de emergencia.</p> <p>Ejercicios de Simulacro.</p>	<p>Alistamiento para evacuación.</p> <p>Activación Comités Comunitarios.</p>	<p>Primera Respuesta Comunitaria.</p> <p>Atención Inicial de lesionados.</p> <p>Reporte inicial al CMGRD.</p> <p>Evacuación (si aplica).</p>
<b>E. Procedimiento de respuesta:</b>			



**A. Evacuación:**

Puntos de encuentro establecidos por comuna geoposicionados.

**B. Mapas de evacuación:**

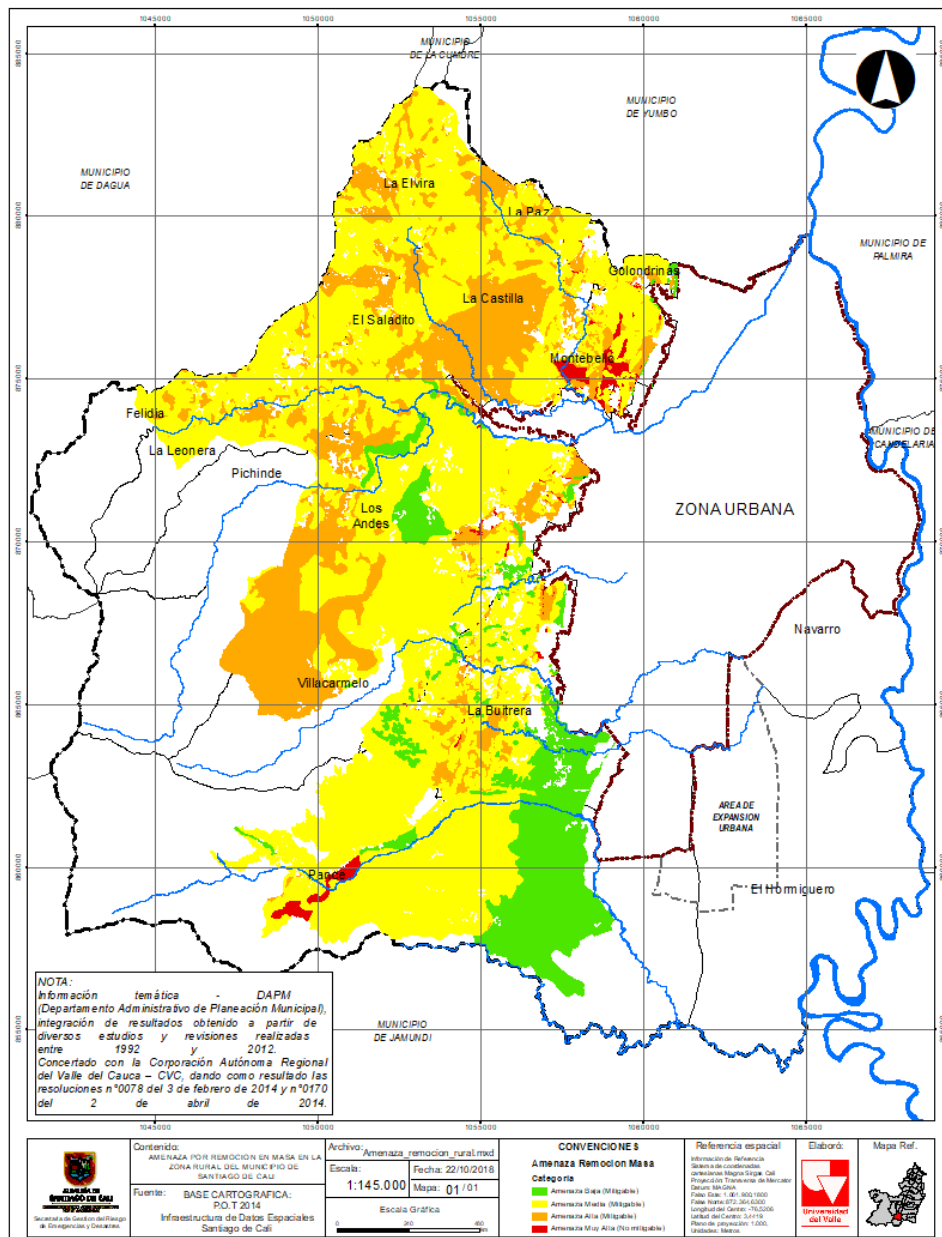
Puntos de encuentro establecidos por comuna - Remitirse al mapa de  
capacidades anexo.

**C. Mapa de Capacidades:**

Remitirse al mapa de capacidades anexo.



**A. Mapa de amenazas (Zona rural):**



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

**B. Elementos Expuestos:**

Ubicación de la Zona expuesta			
No. de Familias		No. de instituciones educativas	
No. de personas		No. de Instituciones de salud	
No. de viviendas		No. de vías (Principales)	

**C. Consolidado de afectación:**

--

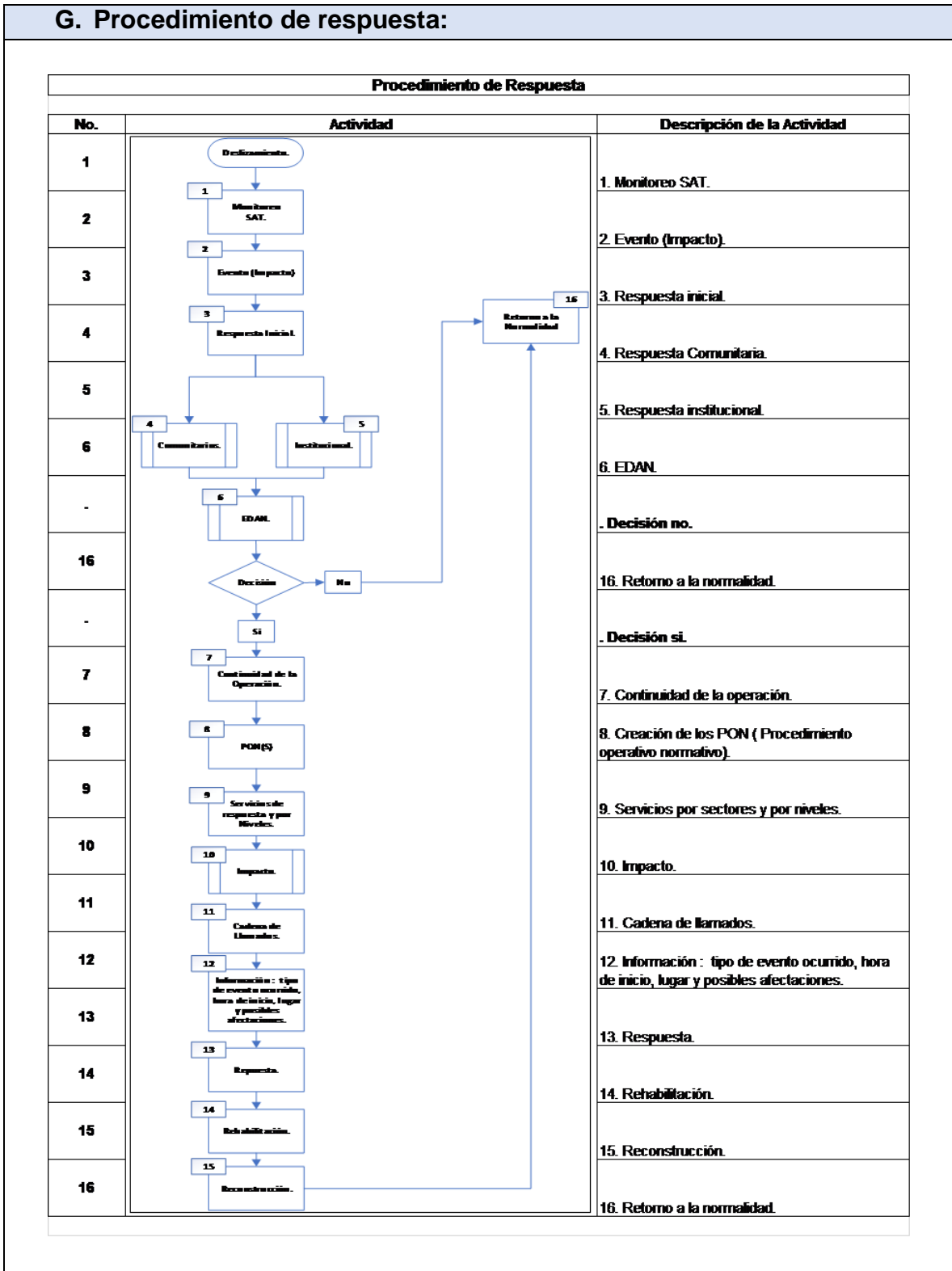
**F. Niveles de alerta y acciones**

Estado del evento o nivel de alerta	AMARILLA	NARANJA	ROJA
<b>Descripción</b>	<p>Según el evento las entidades técnicas nacionales (SGC e IDEAM) y la autoridad ambiental regional (CVC) han establecido un determinado nivel de alerta específico para la manifestación de remoción en masa en zonas de ladera clasificadas como de riesgo con base en el reporte hidro meteorológico climático; hidro climático, este es publicado en las respectivas páginas web institucionales y enviado por correo electrónico según solicitud a estas entidades.</p> <p>Igualmente, el contacto permanente con los representantes institucionales y el seguimiento de las condiciones climáticas diarias a nivel local son recomendadas como mecanismo de alerta y el seguimiento al SAT local.</p>		
<b>Canal o medio – Alarma</b>	<p>Llamado telefónico.</p> <p>Documento oficial escrito.</p> <p>Correo Electrónico.</p> <p>Medios de Comunicación.</p>		
<b>Código</b>	<p>Incremento de lluvias o Temporada de Lluvias.</p>	<p>Incremento de lluvias o Temporada de Lluvias.</p> <p>Fenómeno en proceso o manifestado de</p>	<p>Fenómeno en proceso o manifestado de manera gradual.</p> <p>Fenómeno ya manifestado de manera súbita</p>

		manera gradual.	
	Declaratoria de Alerta AMARILLA.	Declaratoria de Alerta NARANJA.	Declaratoria de Alerta ROJA.
<b>Responsable activación Alarma</b>	<p>IDEAM</p> <p>Servicio Geológico Colombiano - SGC</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC</p> <p>Organismos operativos del CMGRD Santiago de Cali</p> <p>Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.</p> <p>Comunidad.</p>		
<b>Acciones esperadas del CMGRD</b>	<p>Actividades de preparación para la respuesta.</p> <p>Activación del CMGRD Sesión permanente.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p> <p>Informe a la comunidad.</p> <p>Fortalecimiento Planes de Emergencia.</p>	<p>Alistamiento PREVENTIVO.</p> <p>Informe a la comunidad.</p> <p>Activación Sala de Crisis.</p> <p>Preparativos para evacuación.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p>	<p>Inicio operación Servicios de Respuesta.</p> <p>Orden de Evacuación Obligatoria. (si aplica).</p> <p>Establecimiento PMU (PC para incidentes) focalizados.</p> <p>Activación Cadena de Llamados Comunitaria.</p>
<b>Acciones esperadas comunidad</b>	<p>Desarrollo de Planes Familiares y Comunitarios.</p> <p>Preparación de kit básico o paquete familiar de emergencia.</p> <p>Ejercicios de Simulacro.</p>	<p>Alistamiento para evacuación.</p> <p>Activación Comités Comunitarios.</p>	<p>Primera Respuesta Comunitaria.</p> <p>Atención Inicial de lesionados.</p> <p>Reporte inicial al CMGRD.</p> <p>Evacuación (si aplica).</p>



**G. Procedimiento de respuesta:**



**D. Evacuación:**

Puntos de encuentro establecidos por comuna geoposicionados.

**E. Mapas de evacuación:**

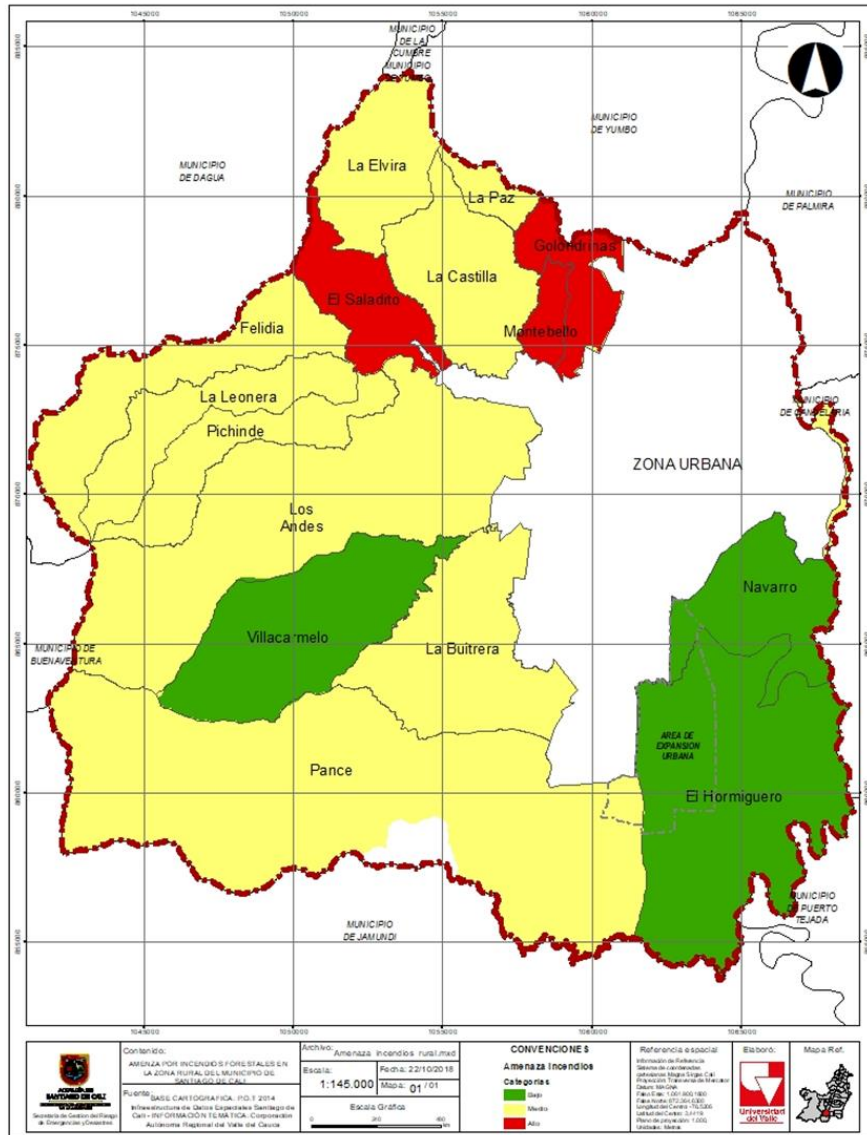
Puntos de encuentro establecidos por comuna - Remitirse al mapa de  
capacidades anexo.

**F. Mapa de Capacidades:**

Remitirse al mapa de capacidades anexo.



**A. Mapa de amenazas (Zona rural):**



Fuente: Universidad del Valle – Plan Municipal para la Gestión del Riesgo 2018.

**D. Elementos Expuestos:**

Ubicación de la Zona expuesta			
No. de Familias		No. de instituciones educativas	
No. de personas		No. de Instituciones de salud	
No. de viviendas		No. de vías (Principales)	

**E. Consolidado de afectación:**

--

**H. Niveles de alerta y acciones**

Estado del evento o nivel de alerta	AMARILLA	NARANJA	ROJA
<b>Descripción</b>	<p>Según el evento las entidades técnicas nacionales (IDEAM) y la autoridad ambiental regional (CVC) han establecido un determinado nivel de alerta específico para la manifestación de incendios forestales en zonas de clasificadas como de riesgo con base en condiciones de presencia de material vegetal que en condiciones propicias pudiera generar incendios de cobertura de capa vegetal, así mismo estará basado en el reporte hidro meteorológico climático e hidro climático, que es publicado en las respectivas páginas web institucionales y enviado por correo electrónico según solicitud a estas entidades.</p> <p>Igualmente, el contacto permanente con los representantes institucionales y el seguimiento de las condiciones climáticas diarias a nivel local son recomendadas como mecanismo de alerta y el seguimiento al SAT local.</p> <p>Al ser este tipo de evento de carácter urgente la PRIORIDAD de atención debe facilitar el proceso de activación de la respuesta en todos los niveles.</p>		
<b>Canal o medio – Alarma</b>	<p>Llamado telefónico.</p> <p>Documento oficial escrito.</p> <p>Correo Electrónico.</p> <p>Medios de Comunicación.</p>		
<b>Código</b>	Disminución de	Disminución de	Fenómeno en

	lluvias o Temporada Seca.	lluvias o Temporada Seca.  Fenómeno en proceso o manifestado en zonas de fácil acceso.	proceso o manifestado de manera gradual.  Fenómeno en proceso o manifestado en zonas de difícil acceso.
	Incendio Forestal incipiente (inclusive quema controlada) con extensión mayor a 500 m2 en zona rural.	Incendio Forestal declarado con extensión mayor a 1000 m2 en zona rural.	Incendio Forestal declarado con extensión mayor a 1000 m2 en zona rural sin posibilidad de acceso por vía terciaria.
<b>Responsable activación Alarma</b>	<p>IDEAM</p> <p>DAGMA</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC</p> <p>Organismos operativos del CMGRD Santiago de Cali</p> <p>Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.</p> <p>Comunidad.</p>		
<b>Acciones esperadas del CMGRD</b>	<p>Actividades de preparación para la respuesta.</p> <p>Activación del CMGRD Sesión permanente.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p> <p>Informe a la comunidad.</p>	<p>Alistamiento PREVENTIVO.</p> <p>Informe a la comunidad.</p> <p>Activación Sala de Crisis.</p> <p>Preparativos para evacuación.</p> <p>Activación Cadena de Llamados.</p>	<p>Inicio operación Servicios de Respuesta.</p> <p>Orden de Evacuación Obligatoria. (si aplica).</p> <p>Establecimiento PMU (PC para incidentes) focalizados.</p>

	Fortalecimiento de Planes de Emergencia.		Activación Cadena de Llamados Comunitaria.
<b>Acciones esperadas comunidad</b>	Desarrollo de Planes Familiares y Comunitarios.		Primera Respuesta Comunitaria.
	Preparación de kit básico o paquete familiar de emergencia.	Alistamiento para evacuación. Activación Comités Comunitarios.	Atención Inicial de lesionados. Reporte inicial al CMGRD.
	Ejercicios de Simulacro.		Evacuación (si aplica).

**I. Procedimiento de respuesta:**

[Estrategia de respuesta a incendios forestales - Cali 2018](#)

**G. Evacuación:**

Puntos de encuentro establecidos por comuna geoposicionados.

**H. Mapas de evacuación:**

Puntos de encuentro establecidos por comuna - Remitirse al mapa de capacidades anexo.

**I. Mapa de Capacidades:**

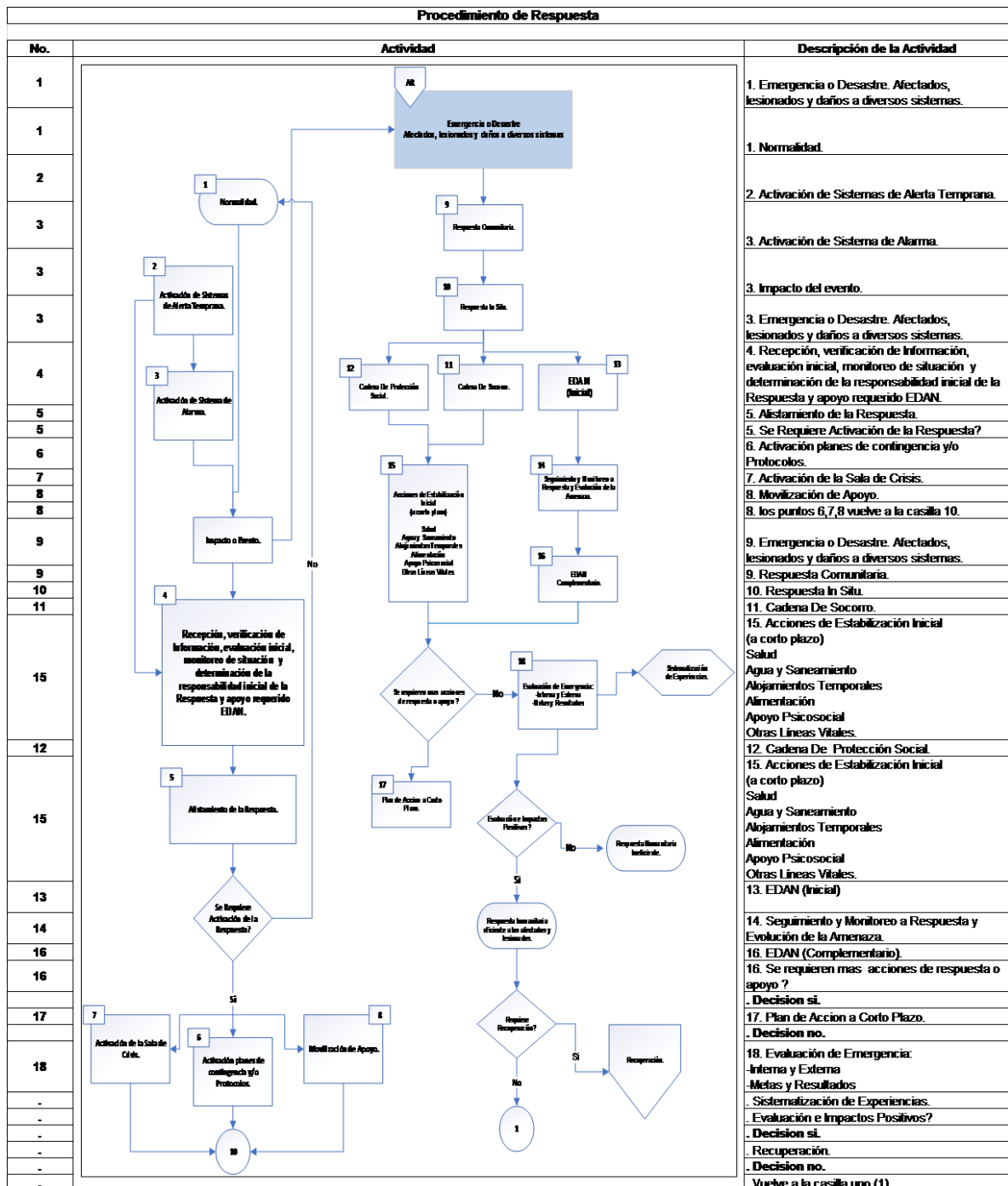
Remitirse al mapa de capacidades anexo.

### 3.1.5 PROTOCOLO PREPARATIVOS PARA LA RESPUESTA

Procedimiento de Respuesta		
No.	Actividad	Descripción de la Actividad
1	<pre> graph TD     Start([Política General]) --&gt; SAT[1. Monitoreo SAT]     SAT --&gt; Verde[2. Verde (Preparación)]     SAT --&gt; Naranja[4. Naranja (Alistamiento previo)]     SAT --&gt; Rojo[7. Rojo (Impacto del evento)]          Verde --&gt; Cap[3. Capacitación]     Cap --&gt; Dec1{Decisión}     Dec1 -- Si --&gt; SAT     Dec1 -- No --&gt; Ver[Verde]          Naranja --&gt; Act[5. Activación de Sala de Crisis, Organismos de Socorro, Difusión Operacional, PEC]     Act --&gt; Ver1[6. Verificación Inicial]     Ver1 --&gt; Dec2{Decisión}     Dec2 -- Si --&gt; SAT     Dec2 -- No --&gt; Ver          Rojo --&gt; Ver2[8. Verificación Inicial]     Ver2 --&gt; Dec3{Decisión}     Dec3 -- Si --&gt; Res[9. Respuesta Inicial]     Dec3 -- No --&gt; Ver          Res --&gt; Com[10. Comunitario]     Res --&gt; Inst[11. Institucional]     Com --&gt; Act2[12. Actuación de Servicios Multi-esenario]     Inst --&gt; Act2          Act2 --&gt; Eval[13. Evaluación Inicial]     Eval --&gt; Dec4{Decisión}     Dec4 -- Si --&gt; End([Fin])     Dec4 -- No --&gt; Ver          Ver --&gt; End     Ver1 --&gt; End     Dec3 --&gt; End     Dec4 --&gt; End             </pre>	1. Monitoreo SAT.
2		2. Verde (Preparación).
3		3. Capacitación.
-		- Decisión no.
1		1. Monitoreo SAT.
-		- Decisión si.
1		1. Monitoreo SAT.
4		4. Naranja (Alistamiento previo).
5		Organismos de Socorro. Difusión Operacional. PEC.
6		6. Verificación Inicial.
-		- Decisión no.
1		1. Monitoreo SAT.
-		- Decisión si.
7	7. Rojo (Impacto del evento)	
8	8. Verificación Inicial.	
-	- Decisión no.	
1	1. Monitoreo SAT.	
-	- Decisión si.	
9	9. Respuesta inicial.	
10	10. Comunitario.	
11	11. Institucional.	
12	12. Actuación de Servicios Multi-escenario.	
13	13. Evaluación inicial.	
-	- Decisión no.	
1	1. Monitoreo SAT.	
-	- Decisión si.	
-	- Activación de respuesta.	



### 3.1.6 PROTOCOLO GENERAL DE RESPUESTA



## 3.2 PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE RESPUESTA

A. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – BÚSQUEDA Y RESCATE									
Objetivo									
Salvar vidas de personas mediante medidas de evacuación, que estén extraviadas, atrapadas o afectadas, y recuperar personas fallecidas, que requieran intervención de grupos especializados de rescate.									
Alcance									
La prestación del servicio de búsqueda y rescate, se refiere a la ubicación y búsqueda, acceso a la víctima, estabilización de la víctima y evacuación de personas extraviadas, atrapadas o afectadas. Incluye búsqueda y rescate en estructuras colapsadas, en deslizamientos, en aguas rápidas, en aguas abiertas, en minas, en zonas rurales, búsqueda y rescate urbano y de aeronaves.									
Entidades Participantes									
ÁREAS DE SERVICIO*	ENTIDADES								
	CRUZ ROJA COLOMBIANA	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	BOMBEROS VOLUNTARIOS	PONAL SAR	EJERCITO NACIONAL BATAILLON DESASTRES	UNGRD	CMGRD	FUERZA AEREA E. Marco F. Suarez	
GRUPOS ESPECIALIZADOS DE PRIMERA RESPUESTA	Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas	R	A	R	A	A		R	
	Rescate en Zanjas	A	A	R	A	A		R	
	Rescate Vertical	A	A	R	A	A		R	
	Rescate en Espacios Confinados	A	A	R	A	A		R	
	Rescate en Montañas	R	A	A	A	A		R	A
	Salvamento Minero	A	A	A	A	A			A
	Salvamento en Aguas Rápidas	A	A	A	A	A		R	A
	Rescate Vehicular	A	A	R	A				
	Salvamento Acuático	R	A	A	A			R	
Rescate de Animales	A	A	A	A			R		
<b>SOPORTE LOGÍSTICO EQUIPOS DE RESCATE</b>									
A									
*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo									
Recomendaciones para Responsable Principal					Recomendaciones para Entidades de Apoyo				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar el procedimiento de intervención.</li> <li>Aprobar el Plan de Acción para la Intervención.</li> <li>Disponer de inventario de entidades y grupos certificados SAR.</li> <li>Establecer mecanismo de coordinación con la UNGRD para apoyo de otros servicios o entidades.</li> <li>Asignar áreas operacionales.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer normas de seguridad operacional.</li> <li>Evaluar condiciones de la escena, las estructurales, aislar y asegurar la escena o zona de impacto.</li> <li>Apuntalar estructuras inestables.</li> <li>Estabilizar e inmovilizar lesionados.</li> <li>Trasladar a Centros Asistenciales.</li> <li>Coordinar Traslados con el CRUE.</li> </ul>				
Acciones de preparación conjunta									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.</li> <li>Participar de Simulaciones y Simulacros.</li> <li>Disponer de Centros de Reserva de Materiales.</li> <li>Determinar frecuencias de comunicación en emergencia.</li> </ul>									
Documentos asociados									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías SAR - INSARAG 2016.</li> <li>Manuales de intervención por especialidades SAR (Protocolos institucionales).</li> <li>Guía de actuación programa SAR Colombia – UNGRD (En desarrollo).</li> <li>Guía Metodológica para la elaboración de estrategias.</li> </ul>									

**. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

**Objetivo**

Garantizar la prestación del servicio público de extinción de incendios, emergencias derivadas y conexas.

**Alcance**

El servicio básico de extinción de incendios incluye la detección, control y extinción de incendios forestales, estructurales, vehiculares, industriales, incendios en túneles, entre otros.

**Entidades Participantes**

AREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES							
		BOMBEROS VOLUNTARIOS	CRUZ ROJA COLOMBIANA	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	POLICÍA NACIONAL	CMGRD	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	EJERCITO NACIONAL	UNGRD
ESTRUCTURALES Y OTROS	APH	R	A	A	A	A			A
	Soporte Logístico	R	A	A	A	A		A	A
	Control y Extinción de Incendios	R	A	A	A				
	Apoyo Aéreo								A
FORESTALES	APH	R	A	A	A				A
	Soporte Logístico	R				A			A
	Control y Extinción de Incendios	R	A	A	A				A
	Apoyo Aéreo								A

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Determinar el plan de ataque del incendio.
- Disponer de inventario de entidades, elementos y demás disponibles.
- Establecer mecanismo de coordinación con la CDGRD para apoyo de otros servicios o entidades.
- Asignar áreas operacionales.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Establecer normas de seguridad operacional.
- Evaluar condiciones de la escena, las estructurales, aislar y asegurar la escena o zona de impacto.
- Coordinar Traslados de lesionados con el CRUE.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva de Materiales.
- Determinar frecuencias de comunicación en emergencia.

**Documentos asociados**

- Manuales de Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) – DNBC.
- Manual de Campo Sistema Comando de Incidentes – SCI - OFDA.
- Circular 10 del 26 de junio de 2013, Dirección Nacional de Bomberos
- Ley 1575, 2012.
- Decreto 2340 de 1997 del Ministerio del Medio Ambiente.
- Curso uso efectivo del agua en la extinción de incendios forestales, USAID/OFDA.
- NFPA 295, Norma para el Control de Incendios Forestales;
- NFPA 1143, Norma para el Manejo de Incendios Forestales;
- Protocolo solicitud de apoyo aéreo para la atención de incendios de cobertura vegetal en el territorio colombiano

**C. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – TELECOMUNICACIONES PARA LA COMUNIDAD**

**Objetivo**

Garantizar la prestación del servicio público de telecomunicaciones para la comunidad, en situaciones de emergencia.

**Alcance**

Puesta en funcionamiento del plan de continuidad para la prestación del servicio público de telecomunicaciones, que permita que la población afectada mantenga la comunicación fuera de la zona de la emergencia.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES							
		Ministerio de TICs	Empresas Prestadoras de Servicio	CMGRD	UNGRD	Cruz Roja Colombiana	Defensa Civil Colombiana	FF.MM.	Policia Nacional
TELECOMUNICACIONES PARA LA COMUNIDAD	Montaje de plataformas de voz	R	R	A	A	A	A	A	A
	Montaje de plataformas de datos	R	R	A	A	A	A		

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Seleccionar el mecanismo de comunicación más adecuado a la situación geográfica y recursos disponibles.
- Seleccionar sitios seguros con condiciones de acceso para las instalaciones temporales de telecomunicaciones.
- Adecuar una red básica y segura de comunicaciones en la zona de operación.
- Establecer las normas de comunicación y uso de canales en emergencia.
- Organizar las actividades servicio y horarios de servicio para la comunidad.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Realizar ejercicios de preparación de talento humano para intervención en emergencias.
- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Conocer las normas mínimas para comunicación en emergencia.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Proponer planes de implementación.
- Rendir informe de actividades.
- Propender por el trabajo interinstitucional y el buen clima organizacional.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Estandarizar frecuencia de emergencia y realizar zonificación geográfica según contexto.
- Determinar frecuencias de comunicación.

**Documentos asociados**

- Protocolos de internacional de comunicaciones IOC.
- Mapa de uso de espectro electromagnético y asignación de frecuencias.

**D. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS**

**Objetivo**

Responder ante una emergencia o potencial emergencia generada por pérdida de contención de una sustancia peligrosa.

**Alcance**

Detección, contención, recolección, descontaminación y disposición final para el control y manejo de derrames y fugas de combustible o material peligroso para la salud de las personas y el medio ambiente.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES							
		BOMBEROS VOLUNTARIOS	CRUZ ROJA COLOMBIANA	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	POLICÍA NACIONAL	CMGRD	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	DNBC	UNGRD
<b>INFORMACIÓN</b>		R	A		A	R		R	A
<b>CONTROL Y MANEJO DEL EVENTO</b>	Seguimiento protocolos	R			A	A		R	A
	Suministros	R				R	A	R	A
	Grupos especializados	R	A	A				R	A
	Descontaminación	R				A		R	A
	Disposición final de residuos peligrosos	R				R		A	A
<b>EVACUACIÓN Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE PERSONAS AFECTADAS</b>		R	A	A		R			
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		R	A		A	R		R	A

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Disponer directorio de emergencias e inventarios de recursos sectoriales.
- Identificar el tipo de sustancia que pueda estar asociado al evento de emergencia.
- Efectuar las acciones de aislamiento inicial y acción protectora (evacuación) respecto a la sustancia involucrada.
- Aplicar inicialmente la Guía de Respuesta en caso de Emergencia GRE 111 primer respondiente para materiales peligrosos para establecer los peligros de la sustancia identificada.
- Comuníquese con el sistema para emergencias químicas de CISPQUIM. Línea de Atención **018000916012 o desde celular (031) 2886012** para obtener asesoría técnica
- Establecer el mecanismo de coordinación In Situ.
- Determinar el Plan de Acción para la Intervención.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Disponer inventario de recursos institucional.
- Establecer normas de seguridad operacional.
- Evaluar condiciones de la escena.
- Coordinar Traslados de lesionados con el CRUE.
- Acogerse al sistema de coordinación dispuesto en el Plan de Acción para el evento.
- Aplicar inicialmente la Guía de Respuesta en caso de Emergencia GRE 111 primer respondiente para materiales peligrosos para establecer los peligros de la sustancia identificada.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva, lugares de almacenamiento y vehículos de transporte.
- Determinar frecuencias de comunicación.

**Documentos asociados**

- Manuales de Procedimientos Operativos normalizados (PON's) – DNBC.
- Manual de Campo Sistema Comando de Incidentes – SCI – OFDA.
- Manual de Campo Primer Respondiente a Incidentes con Materiales Peligrosos – PRIMAP - OFDA
- Guía de Respuesta a Emergencias – GRE 2016 – USDOT versión español.
- Protocolo Nacional para perdidas de contención de Hidrocarburos y otras sustancias Peligrosas - UNGRD – (En desarrollo).

**E. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

**Objetivo**

Garantizar la seguridad y convivencia ciudadana en situaciones de emergencia.

**Alcance**

Mantenimiento de la seguridad pública y convivencia ciudadana. Promover la convivencia pacífica y garantizar el control del orden público en el territorio afectado. Velar por la protección de la vida, honra y bienes de la población y en especial de las personas en estado de indefensión. Adicionalmente, prestar la seguridad pública requerida para el cumplimiento de las actividades de respuesta a la emergencia, dando seguridad a las instalaciones críticas para el manejo y la atención de la emergencia y a los equipos humanos de respuesta.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES						
		POLICÍA NACIONAL	EJERCITO NACIONAL	INSPECCIONES DE POLICÍA	COMISARIAS DE FAMILIA	SECRETARÍAS DE GOBIERNO	GOBERNACIÓN DEL VALLE	INPEC
PROTECCIÓN DE LA RESPUESTA	Personal Operativo	R	R	A		R	A	
	Instalaciones	R	R			R		
SEGURIDAD	Orden Público	R	A			R	R	
	Protección infraestructura crítica	A	R			A	A	
	Cárceles	A	A	A		R	A	R
CONVIVENCIA	Protección y garantía de los derechos humanos	A		R	R	R	A	
	Respuesta a conflictos			R	R	R	A	
	Organización comunitaria	A		A	A	R	R	

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Desarrollar Plan de Seguridad.
- Apoyar la movilización personal especializado.
- Desarrollar en conjunto a otras autoridades las solicitudes de apoyo.
- Garantizar la protección de vida y bienes de los ciudadanos.
- Velar por la protección de derechos de humanos.
- Imponer las normas de seguridad y convivencia ciudadana
- Proponer el uso de figuras como restricción de la movilización, toque de queda y otras medidas de choque.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Establecer mecanismos de coordinación permanente.
- Disponer de directorio de autoridades locales, regionales y nacionales.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Rendir informe de actividades.
- Conocer los niveles de información y su clasificación.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Determinar canales y medios de comunicación seguros.

**Documentos asociados**

- Declaración de los Derechos Humanos y del Ciudadano.
- Constitución Política de Colombia – 1991.
- Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016.
- Decretos Nacionales, Departamentales o Municipales elaborados para la conservación del orden público, la seguridad y la convivencia en situaciones de emergencia.
- Código de Procedimiento Penal Colombiano.

**F. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE**

**Objetivo**

Posibilitar el acceso de los modos de transporte requeridos, de la población y de las diferentes entidades, organismos y recursos para la respuesta efectiva a emergencias.

**Alcance**

El servicio de respuesta de accesibilidad y transporte se ocupa de posibilitar el acceso hacia y desde la zona de impacto de los diferentes modos de transporte (terrestre, aéreo) para la movilización de recursos y/o población para lo cual regula y controla el tráfico y ejecuta las obras de emergencia necesarias para hacer funcional la infraestructura de transporte y/o generar sistemas alternativos de transporte. Cada servicio de respuesta específico, es responsable de los medios de transporte que requiere para la movilización de sus recursos, personal operativo, población afectada, para la efectividad de su respuesta.

**Entidades participantes**

AREAS DE SERVICIO*	ENTIDADES							
	Secretaría de Infraestructura	INVIAS	Secretaría de Movilidad	Fuerza aérea Colombiana	Ejército Nacional	Policía Nacional	UNGRD	Aeronáutica Civil
OBRAS DE EMERGENCIA	R	R			A		A	
HABILITACIÓN DE HELIPUNTOS				R	A	A		
REGULACIÓN Y CONTROL DE TRÁFICO			R			A		
MODOS DE TRANSPORTE	Aéreo			R	A	A	A	
	Terrestre	R	R		A	A	A	
	Fluvial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Férreo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CONTROL TRÁFICO AÉREO								R
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL TERRESTRE			R					

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Disponer de un inventario sectorial de recursos de transporte.
- Establecer un Plan de Transporte de personas y de recursos para cada escenario priorizado.
- Establecer comunicación constante con el CDGRD.
- Determinar previamente los posibles accesos para cada uno de los medios de transporte.
- Coordinar con las autoridades civiles y militares a través del CMGRD o UNGRD según el nivel de daños y pérdidas.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Disponer de un inventario propio de recursos de transporte.
- Coordinar previamente los posibles accesos para cada uno de los medios de transporte.
- Coordinar con las autoridades civiles y militares a través de la UNGRD.
- Disponer de pólizas y documentos de mantenimiento.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de documentos cartográficos para cada uno de los medios de transporte.
- Determinar frecuencias de comunicación en emergencia.

**Documentos asociados**

- Plan Sectorial de Emergencias y Contingencias de Accesibilidad y Transporte
- Plan de Comunicaciones para emergencias
- Cartas de Aero navegación del Departamento.
- Pronostico Hidro climático diario.
- Mapa Red Vial Departamental.
- Reporte Red Vial.



**G. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – SALUD**

<b>Objetivo</b>												
Garantizar la atención médica y apoyo psicosocial a las personas afectadas, así como cubrir las necesidades en salud pública en emergencia.												
<b>Alcance</b>		Prestar servicios de primeros auxilios básicos sin y con intervenciones médicas y/o especializadas con o sin hospitalización. Prestar atención en salud mental y desarrollar actividades de salud pública. Incluye la disposición de puestos de servicios médicos de emergencia como módulos de estabilización y clasificación (MEC), vigilancia epidemiológica, apoyo psicosocial y servicios veterinarios (vacunación). Incluye el transporte de heridos y pacientes, hospitales móviles, medicamentos y demás recursos y logística para garantizar la prestación del servicio de salud en emergencia.										
<b>Entidades Participantes</b>		<b>ENTIDADES</b>										
<b>ÁREAS DE SERVICIO*</b>		Secretaría de Salud Municipal	Instituciones Prestadoras De Servicios De Salud	Empresas Sociales Del Estado E.S.E	CRUE	Medicina Legal	Cruz Roja Colombiana	Defensa Civil Colombiana	Policía Nacional	Bomberos Voluntarios	Fiscalía	EMCALI
<b>ATENCIÓN EN SALUD</b>	Atención Pre hospitalaria	R	R	R	R	A	A	A	A	A	A	
	Primeros Auxilios			A			R	R	A	A		
	Salud Mental	R		R			A					
	Medicamentos y Suministros Médicos	R	R	R			A					
	Bancos de Sangre, Órganos y Tejidos	R	R	A			A					
	Heridos y Víctimas: Clasificación, Transporte, Remisión	A	R	R	R		A	A		A		
<b>APOYO PSICOSOCIAL</b>		R		R			A					
<b>SALUD PÚBLICA</b>	Vigilancia epidemiológica	R	A	A		A						
	Saneamiento Básico	R										R
	Manejo de Residuos Peligrosos	R	A	A		A						
<b>MANEJO DE CADÁVERES</b>	Almacenamiento	A	A	A		R						
	Identificación					R						
	Manejo					R					A	
	Disposición	A				R						
<b>INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>		R	R	R								
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Cantidad de personas atendidas y víctimas fallecidas	R	A	A		R	A	A				
	*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo											
<b>Recomendaciones para Responsable Principal</b>		<b>Recomendaciones para Entidades de Apoyo</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados así como del sub sector salud.</li> <li>Implementar y dotar Módulos de Estabilización y Clasificación MEC.</li> <li>Dirigir la remisión de lesionados a centros asistenciales.</li> <li>Activar los planes de preparativos hospitalarios para emergencia PHD.</li> <li>Informar a familiares y medios de comunicación, sobre personas atendidas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar inventarios propios de recursos.</li> <li>Disponer la clasificación de lesionados – TRIAGE sistema START.</li> <li>Desarrollar la información requerida para la vigilancia epidemiológica.</li> <li>Mantener cadena de custodia.</li> <li>Mantener listados de personas atendidas y remitidas.</li> </ul>										
<b>Acciones de preparación conjunta</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.</li> <li>Participar de Simulaciones y Simulacros.</li> <li>Disponer de Centros de Reserva de Materiales.</li> <li>Determinar frecuencias de comunicación en emergencia.</li> </ul>										
<b>Documentos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías Nacionales de Atención Pre hospitalaria – Ministerio de Salud 2008.</li> <li>Manual de Logística para la Atención de Emergencia</li> <li>Manual de Primeros Auxilios – Cruz Roja Colombiana.</li> <li>Manual de Atención e Intervención Psicosocial en Emergencias</li> </ul>										

- Código Penal Colombiano.
- Guías Nacionales de Atención en Salud – Ministerio de Salud 2012
- Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
- Plan Maestro de servicios públicos. Aguas subterráneas, fuente alterna. Regularización acueducto y alcantarillado rural.

**H. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – AGUA POTABLE**

**Objetivo**

Garantizar la prestación del servicio básico de agua potable en situaciones de emergencia, a la población afectada.

**Alcance**

La provisión del servicio básico de respuesta de agua potable, incluye el manejo sanitario del agua para consumo humano, así como la identificación de fuentes y medidas de distribución alternativas.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES							
		EMCALI	CRUZ ROJA COLOMBIANA	BOMBEROS VOLUNTARIOS	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL	ACUAVALLE	EJERCITO	DAGMA	UNGRD
AGUA POTABLE	Abastecimiento	R	A	A		A	A		A
	Almacenamiento	R		A	A	A			A
	Distribución	R	A	A	A	A	A		
	Medios alternativos	R	A	A	A	A			A
	Obras de Emergencia	R	A	A	A	A	A		A
	Inspección, Vigilancia y Control	R	A	A	R	R			A

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura.
- Verificar la calidad del agua para el consumo.
- Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada.
- Asesorar el proceso para el manejo de residuos sólidos.
- Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados el evento ocurrido.
- Establecer la disposición final de residuos y escombros derivados de las emergencias.
- Disponer de inventario de entidades, elementos y demás disponibles.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Conocer las normas mínimas de abastecimiento de agua potable.
- Realizar calibración y mantenimiento de equipos.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva de Materiales.
- Determinar frecuencias de comunicación en emergencia.

**Documentos asociados**

- Normas de Agua Potable y Saneamiento básico – Min vivienda –Vice ministerio de Agua y Saneamiento Básico.
- Proyecto de la Esfera. Carta Humanitaria – Normas Mínimas de Respuesta Humanitaria en Casos de Desastre. 2016 – Agua y Saneamiento.
- Plan de contingencia Clúster WASH Colombia.

**I. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – ASISTENCIA HUMANITARIA**

**Objetivo**

Proveer alimentos sanos y nutritivos en cantidad suficiente, para las necesidades de dieta y preferencias alimentarias, así como ayudas no alimentarias a las comunidades afectadas en emergencia que lo requieran.

**Alcance**

El suministro de alimentación incluye opciones como: entrega de mercados, alimentos preparados y ayudas económicas para su adquisición. Incluye el ciclo logístico para la prestación de este servicio y los implementos necesarios para el consumo de alimentos en condiciones dignas.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*			ENTIDADES								
			C/NGRD	UNGRD	Cruz Roja Colombiana	Defensa Civil Colombiana	Secretarías de Bienestar Social	FF.MM.	Secretaría de Salud Municipal	Policía Nacional	Bomberos voluntarios
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS	Almacenamiento	R	R	A	A	A	A			A
		Manejo	R		A	A	A	A			
		Distribución	R	R	R	R	R	R		A	A
		Inocuidad y Calidad							R		
		Agua Potable					R				A
	ENTREGA DE MERCADOS	Almacenamiento	R		A	A	A	A	A		
		Distribución	R		A	A	A	A	A	A	
		Calidad	R	R	A	A		A			
	NUTRICIÓN	Tamizajes nutricionales			A	A	A		R		
		Control y Seguimiento	R						R		
		Entrega de suplementos nutricionales			A	A	A		R		
		Prevención de enfermedades					R		R		
	AYUDAS NO ALIMENTARIAS	KIT HOGAR	Cocina	R	R						
Limpieza			R	R					R		
Materiales de reparación			R	R							
KIT PERSONAL		Aseo	R	R	A	A	A		A		
		Ropa	R	R	A	A	A		A		
		Necesidades Especiales**	R						A	A	
KIT DE RECREACIÓN INFANTIL				A	A	R		A			
AYUDA ECONÓMICA (PECUNIARIA)	Alimentaria	R	R	A	A	A					
	No Alimentaria (materiales de construcción, gastos funerarios)	R	R			A					
<b>CENTROS DE RESERVA Y/O BODEGAS ESTRATÉGICAS</b>			R	R	A	A	A	A	A	A	

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo \*\* Adultos mayores, enfermos, niños, discapacitados

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Evaluar el nivel de afectación de la población y sus necesidades esenciales.
- Efectuar el censo de necesidades humanitarias durante la fase crítica de la situación.
- Apoyar la movilización de los insumos y la organización de centros de acopio.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Realizar ejercicios de preparación de talento humano para elaboración de censos y otros formatos.
- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Conocer las normas mínimas para las Asistencia Humanitaria.
- Realizar calibración y mantenimiento de equipos.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.

**FECHA DE ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

- Realizar y Aprobar Plan de Distribución.
- Conocer y aplicar las normas del Manual de Estandarización de Asistencia Humanitaria.
- Desarrollar en conjunto a otras autoridades las solicitudes de apoyo.

- Disponer sitios de almacenamiento y sistemas de inventario y auditoría.
- Proponer planes de distribución.
- Coordinar eliminación y baja de elementos de acuerdo a las disposiciones legales.
- Rendir informe de actividades

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva, lugares de almacenamiento y vehículos de transporte.
- Determinar frecuencias de comunicación.

**Documentos asociados**

- Proyecto de la Esfera. Carta Humanitaria – Normas Mínimas de Respuesta Humanitaria en Casos de Desastre. 2016 – Asistencia Humanitaria.
- Manual de Estandarización de Asistencia Humanitaria – SNGRD – UNGRD 2014.
- Manual de Normas de Estandarización de la Asistencia Humanitaria de la Comunidad Andina – CAPRADE 2008.
- Código de Comercio.
- Protocolos de Cooperación Internacional – UNGRD.

**J. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – ALOJAMIENTOS TEMPORALES**

**Objetivo**

Brindar condiciones dignas y seguras para alojar a las familias afectadas por emergencias.

**Alcance**

Prestar el servicio básico de alojamiento, en condiciones dignas y seguras, a los hogares cuyo lugar de habitación no tiene condiciones adecuadas para su uso. Incluye la conformación y administración de albergues masivos a campo abierto, masivos o individuales en edificaciones existentes y/o individuales por medio de mecanismos de arrendamiento, auto-gestionado o colectivos o con ayuda económica o ayuda humanitaria. El servicio básico de alojamientos coordinará lo necesario para garantizar que el alojamiento tenga condiciones de habitabilidad y funcionalidad en condiciones dignas.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*			ENTIDADES									
			Secretaría de Infraestructura	Alcaldía Municipal	CMGRD	UNGRD	Ministerio de Vivienda	I.C.B.F.	Cruz Roja Colombiana	Policía Nacional	Defensa Civil Colombiana	Ejército Nacional
ALOJAMIENTOS TEMPORALES	EN INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	Diseño	R	R		A	A		A			
		Administración		R	R	A		A	A	A	A	A
		Cierre		R	R	R		A	A	A	A	A
	CAMPAMENTOS	Instalación	R	R	R	A		A	A	A	A	A
		Diseño	R	R		A	A		A			
		Administración		R	R	A		A	A		A	
		Cierre		R	R	R		A	A	A	A	
	CON AYUDA ECONÓMICA (Arriendos)	Seguimiento y control de habitabilidad y funcionalidad**	R	R	R	R	R					
		Seguimiento y control de ayudas		A	R	R			A	A	A	
	CON AYUDA HUMANITARIA (Familiares, Vecinos, etc.)	Seguimiento y control de habitabilidad y funcionalidad**	R	A			R	A	A		A	A
Seguimiento y control de ayudas			R	R	A		A	A	A	A		

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

\*\* Espacios mínimos vitales, iluminación, ventilación y la provisión de los agua potable, saneamiento básico y manejo de residuos.

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación.
- Seleccionar sitios seguros con condiciones de acceso y saneamiento básico.
- Establecer mecanismos para la administración de los alojamientos temporales.
- Adecuar una red básica para almacenamiento y distribución de agua segura.
- Adecuar un sistema de letrinas, para niños, niñas y adultos.
- Implementar un mecanismo y un sitio para disposición final de residuos sólidos.
- Establecer las normas de convivencia del alojamiento temporal.
- Organizar las actividades de bienestar y áreas sociales del alojamiento.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Realizar ejercicios de preparación de talento humano para elaboración de censos y otros formatos.
- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Conocer las normas mínimas para las Albergues Temporales.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Disponer de sistemas de inventario y auditoría.
- Proponer planes de implementación.
- Rendir informe de actividades.
- Propender por el trabajo interinstitucional y el buen clima organizacional.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de sitios adecuados para alojamientos temporales.
- Determinar frecuencias de comunicación.

**Documentos asociados**

- Proyecto de la Esfera. Carta Humanitaria – Normas Mínimas de Respuesta Humanitaria en Casos de Desastre. 2016 – Alojamientos Temporales.
- Manual de Estandarización de Asistencia Humanitaria – SNGRD – UNGRD 2014.
- Protocolos de Cooperación Internacional – UNGRD.
- Manual para Albergues Temporales – Cruz Roja Colombiana – 2008.

**K. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – ENERGÍA Y GAS**

**Objetivo**

Proporcionar la prestación de los servicios públicos de energía y gas a la población afectada, en situaciones de emergencia.

**Alcance**

Puesta en funcionamiento del plan de continuidad para la prestación de los servicios públicos de energía eléctrica y gas, dando prioridad a garantizar el funcionamiento de estos servicios en las edificaciones donde se prestan servicios a la comunidad, infraestructura social indispensable para la atención de la emergencia, como: centros de salud y hospitales (públicos y privados), albergues, estaciones de bomberos, sedes de grupos operativos y oficinas del gobierno y las demás que se requieran para la respuesta de la emergencia.

**Entidades Participantes**

AREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES				
		EMCALI	GASES DE OCCIDENTE	Ministerio de Minas y Energía	CMGRD	UNGRD
ENERGÍA	Soporte en las operaciones de respuesta	R		A	A	A
	Continuidad	R				A
	Instalaciones críticas para los servicios básicos de respuesta	R		R		
	Edificaciones indispensables y de servicios a la comunidad	R		A		A
	Medios Alternativos	R			A	
	Obras de Infraestructura	R		R	A	A
GAS	Soporte en las operaciones de respuesta		R		A	A
	Continuidad		R		A	A
	Instalaciones críticas para los servicios básicos de respuesta		R	R	A	A
	Edificaciones indispensables y de servicios a la comunidad		R	A	A	A
	Medios alternativos		R	A	R	
<b>INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>				R	R	R

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Evaluar el nivel de afectación de la población y sus necesidades esenciales.
- Apoyar la movilización de los insumos y la organización de centros de acopio.
- Realizar y Aprobar Plan de intervención.
- Desarrollar en conjunto a otras autoridades las solicitudes de apoyo.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Realizar calibración y mantenimiento de equipos.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Disponer sitios de almacenamiento y sistemas de inventario y auditoría.
- Proponer planes de intervención.
- Rendir informe de actividades.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva, lugares de pre posicionamiento de refacciones y vehículos de transporte.
- Determinar frecuencias de comunicación.

**Documentos asociados**

- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE. Ministerio de Minas y Energía.
- Código de Comercio.
- Protocolos de Cooperación Internacional – UNGRD.
- Mapa de integración del sistema de interconexión para operadores del sistema de generación y distribución de energía eléctrica

**FECHA DE ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

Página 71

**L. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – SANEAMIENTO BÁSICO**

**Objetivo**

Garantizar la prestación del servicio básico de saneamiento básico, en situaciones de emergencia, así como la disposición adecuada de los residuos.

**Alcance**

La provisión del servicio básico de respuesta de saneamiento básico incluye el manejo sanitario del agua para consumo humano, así como el manejo de aguas servidas, residuos sólidos y líquidos y el control de vectores.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*			ENTIDADES					
			PROMOAMBIENTAL	EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO	CMGRD	SECRETARIA DE GOBIERNO	COMUNIDAD	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
SANEAMIENTO BÁSICO	ASEO	Recolección	R	A			A	
		Almacenamiento	R	A				
		Disposición	R	A			A	
		Limpeza y disposición sanitaria en viviendas y alojamientos temporales	R	A			A	
		Limpeza y disposición sanitaria en espacios públicos	R	A		A		
		Medios Alternativos	R	A			A	
		Obras de emergencia	R		A			
		Inspección, vigilancia y control				A		R
	Recolección de escombros	R						

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Evaluar el nivel de afectación de la población y sus necesidades esenciales.
- Apoyar la movilización de los insumos y la organización de centros de acopio.
- Realizar y Aprobar Plan de intervención.
- Desarrollar en conjunto a otras autoridades las solicitudes de apoyo.
- Activar su plan interno de contingencia acorde al plan de intervención.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Realizar calibración y mantenimiento de equipos.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Proponer planes de intervención.
- Rendir informe de actividades.
- Desarrollar el PGIRS en las actividades de intervención.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer sitios de almacenamiento o estaciones de transferencia alternos a los aprobados por la CAR.
- Determinar protocolo de comunicación.

**Documentos asociados**

- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS.
- Código de Comercio.
- Lineamientos estipulados en las licencias ambientales para los sitios de disposición final de cada CAR.
- Mapa localización de sitios de disposición final y estaciones de transferencia de cada municipio.



**M. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – REENCUENTRO FAMILIAR**

**Objetivo**

Realizar todas las acciones necesarias para el reencuentro familiar y/o Contactos familiares de las personas separadas a causa de la emergencia en las zonas afectadas.

**Alcance**

Comprende desde la realización de los censos de todas las personas afectadas, la organización de esta información, la solicitud por parte de los afectados de búsqueda de familiares, la entrega de la información y brindar las condiciones adecuadas para el reencuentro familiar.

**Entidades Participantes**

AREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES						
		CMGRD	I.C.B.F.	FISCALÍA GENERAL DEL A NACIÓN	REGISTRADURÍA DEL ESTADO CIVIL	CRUZ ROJA COLOMBIANA	UNGRD	BIENESTAR SOCIAL
INFORMACIÓN	Recopilación ( a través de censos, organismos de respuesta)	R				A	A	A
	Organización	A	R	A	A	A		R
BÚSQUEDA DE FAMILIARES	Solicitudes	A	R	R		A		A
	Prioridad (niños, enfermos, ancianos, mujeres solas, heridos)		R	R		R		A
	Búsqueda de personas, de acuerdo a la información recopilada	A	R	R	R	A		A
REUNIÓN DE FAMILIARES			R			R		R

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Efectuar el censo de personas desaparecidas en la fase crítica.
- Apoyar la movilización personal especializado.
- Desarrollar en conjunto a otras autoridades las solicitudes de apoyo.
- Salvaguardar el registro de solicitudes y resultados de reencuentros familiares.
- Velar por la protección de derechos de menores.
- Determinar protocolo único de operación.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Realizar ejercicios de preparación de talento humano para elaboración de censos y otros formatos.
- Disponer de inventario de elementos y demás equipos disponibles.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Rendir informe de actividades.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros material y equipos para la realización de la labor asignada.
- Determinar canales y medios de comunicación seguros.

**Documentos asociados**

- Manual de Derechos de las víctimas de situaciones de emergencia.
- Manual Restablecimiento de Contactos Familiares – Cruz Roja Colombiana.
- Protocolos de Cooperación Internacional – UNGRD.

**Acciones específicas**

- Activar el personal entrenado (o capacitar si no se cuenta con éste) y disponer de los formatos y materiales suficientes para el levantamiento del censo de familias desarticuladas por el evento.
- Crear un único censo poblacional de personas desaparecidas.
- Desarrollar actividades con enfoque diferencial para la atención de afectados, niños, niñas y adolescentes (NNA), adultos y adultos mayores.

### 3.3. PROTOCOLOS DE FUNCIONES DE SOPORTE

N. PROTOCOLO SERVICIO DE RESPUESTA – INFORMACIÓN PÚBLICA									
<b>Objetivo</b>									
Proporcionar información precisa, confiable, pertinente y oportuna a las comunidades a través de los diferentes medios de comunicación masiva, locales y comunitarios.									
<b>Alcance</b>									
Generar y proveer, a través de los diferentes medios de comunicación, información, precisa, confiable, pertinente y oportuna a la opinión pública en general sobre los hechos, causas y efectos de la emergencia, haciendo un manejo coordinado y preciso de la información y promoviendo la intervención ordenada de los medios de comunicación, para llevar información objetiva y recomendaciones sobre comportamientos adecuados de la comunidad, frente a la situación de emergencia. Así mismo proveer información a grupos de interés.									
<b>Entidades Participantes</b>									
<b>ÁREAS DE SERVICIO*</b>		<b>ENTIDADES</b>							
		<b>CMGRD</b>	<b>UNGRD</b>	<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>ORGANISMOS DE SOCORRO</b>	<b>FUERZA PUBLICA</b>	<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL</b>	<b>COMUNIDAD</b>
<b>COMUNIDADES ESPECÍFICAS</b>	Información medidas de Autoprotección	R	A	R	R	R	R	A	A
	Información servicios básicos de respuesta	R	R	A	A	A	A	A	A
<b>INFORMACIÓN MASIVA</b>	Servicios básicos de respuesta	R	A	R	A	A	A	A	A
	Medidas Generales	R	A	R	A	A	A	A	A
<b>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Manejo general de la respuesta	R	R	A	A	A	A		
	Información técnica	R	R	A	R	A	A		
	Estadísticas	R	R	A	A	A	A	A	
*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo									
<b>Recomendaciones para Responsable Principal</b>					<b>Recomendaciones para Entidades de Apoyo</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los parámetros de información pública a difundir durante la emergencia.</li> <li>Coordinar la expedición de mensajes e información pública por parte de las autoridades locales y regionales.</li> <li>Establecer los mecanismos y horarios para informes y ruedas de prensa.</li> <li>Velar por la protección de la imagen personal, institucional o derechos de las víctimas.</li> <li>Propender lenguaje adecuado y uso de terminología apropiada para la comprensión de la información por parte de la opinión pública.</li> <li>Propender el uso de información oficial para evitar situaciones de falsa alarma o de impacto negativo en las víctimas y comunidad en general ,</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Acogerse y cumplir el protocolo de comunicaciones.</li> <li>Delegar persona (s) responsables por entidad.</li> <li>Conocer los niveles de información y su clasificación.</li> <li>Rendir informe de actividades.</li> </ul>				
<b>Acciones de preparación conjunta</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer e implementar la Guía de Comunicación en emergencia.</li> <li>Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.</li> <li>Participar de Simulaciones y Simulacros.</li> <li>Determinar canales y medios de comunicación oficial.</li> </ul>									
<b>Documentos asociados</b>									
Guía de Comunicación en emergencia – UNGRD 2017									

**Ñ. PROTOCOLO FUNCIÓN DE SOPORTE – GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Objetivo**

Garantizar la disponibilidad y el suministro de la información, a través de la consolidación y administración de la misma a través de los sistemas de información necesarios, que permitan generar análisis para la toma de decisiones en la respuesta a emergencias.

**Alcance**

La Gestión de Información busca conocer de manera ordenada y fiable toda la información relacionada con la emergencia, de tal forma que facilite la toma de decisiones y orientación de las acciones de respuesta de acuerdo al análisis realizado.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*	ENTIDADES							
	P.M.U.	SALA DE CRISIS MUNICIPAL	CMGRD	Comité de Manejo de desastres (Municipal)	CITEL UNGRD	SALA DE CRISIS NACIONAL	UNGRD	
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	A	A	A	R	A	R	A	
<b>ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>	Análisis situacional	R	R	R	A	A	R	A
	Análisis de recursos	R		A	A		A	A
	Análisis Plan de Acción			R			R	
<b>GENERAR INFORMACIÓN</b>	Consolidación información	R	R				A	R
	Estado de eficiencia, eficacia y efectividad del plan de acción				R			A
	Estado de recursos	R			R		R	A
	Consolidado de análisis y necesidades			R			R	
	Estado de Prioridades				R			R
<b>REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN</b>	R	R	R	R	R	R	A	

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Disponer de los formatos de actas correspondientes.
- Disponer de No. de cuenta activa del FMGRD – FDGRD.
- Establecer el Plan de Acción e Inversión para la Emergencia.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Acogerse y cumplir el protocolo de información.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Conocer los niveles de información y su clasificación.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer e implementar la Guía para la implementación de Salas de Crisis.
- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.

**Documentos asociados**

- Formatos UNGRD.
- Ley 1523 de 2012.
- Estrategias Municipales, Departamental y Nacional de Respuesta.
- Protocolos Nacionales de Actuación por evento.

**O. PROTOCOLO FUNCIÓN DE SOPORTE – PLANEACIÓN**

**Objetivo**

Garantizar que la respuesta a la emergencia cumpla con los objetivos planteados, el establecimiento de las estrategias adecuadas y la utilización óptima de los recursos necesarios.

**Alcance**

La planeación implica la evaluación inicial de la emergencia, el establecimiento de los objetivos, la definición de las estrategias y el establecimiento de los recursos de manera más eficiente y rentable.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES							
		Organismos Operativos	PMU	Sala de Crisis Municipal	CITEL UNGRD	Sala de Crisis Nacional	CDGRD	CNGRD	UNGRD
EVALUACIÓN INICIAL	Recibir y consolidar la información	A	R	R	R	A			
	Evaluación inicial	R	R	R	A	R			
	Ejecución						R	R	R
ANÁLISIS ESTRATÉGICO				R		R		R	A
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN			R				R		R
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN						R		R	R
REPORTES DE GESTIÓN DE LA RESPUESTA		R	R	R	A	A	R		A

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Disponer de los formatos Plan de Acción correspondientes.
- Establecer el Plan de Acción e Inversión para la Emergencia por evento.
- Preparar información para la toma de decisiones.
- Acceder a los inventarios de recursos institucionales, capacidad instalada y de cooperación disponibles para la emergencia.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Acogerse y cumplir el protocolo de gestión de la información.
- Delegar persona (s) responsables por entidad para la toma de decisiones.
- Conocer los niveles de información y su clasificación.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.

**Documentos asociados**

- Formatos UNGRD.
- Ley 1523 de 2012.
- Estrategias Municipales, Departamental y Nacional de Respuesta.
- Protocolos Nacionales de Actuación por evento.

**P. PROTOCOLO FUNCIÓN DE SOPORTE – LOGÍSTICA DE SOPORTE OPERACIONAL**

**Objetivo**

Posibilitar el acceso de los modos de transporte requeridos, la atención médica y psicológica y la alimentación adecuada para los organismos de respuesta a emergencias, así como del montaje y administración de los centros de reserva.

**Alcance**

La función de soporte operacional debe posibilitar el transporte hacia y desde la zona de impacto de los organismos y recursos necesarios para la respuesta a emergencias; la prestación de los servicios de primeros auxilios básicos sin y con intervenciones médicas y/o especializadas, al personal de los organismos de respuesta que resulte afectado; el suministro de la alimentación adecuada, de acuerdo a la atención que se esté ejecutando y la instalación y administración de los centros de reserva.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*	ENTIDADES							
	Sala de Crisis Municipal	CMGRD	CRUE	Secretaría de Salud	Centro Nacional Logístico	Fuerza Aérea Colombiana	Bienestar social Alcaldía	Organismos de Socorro
TRANSPORTE	R	R			A	A	A	
SALUD	Atención Pre Hospitalaria (APH)		A	A		A		R
	Remisión	A	A	R	R	A		A
	Apoyo Psicosocial		A	R	R		A	R
ALIMENTACIÓN		R			A		R	A
CENTROS DE RESERVA		R		A	A			A
BIENESTAR	A	R			A		R	A
TELECOMUNICACIONES	R	R	A	A	A	A		A

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados.
- Implementar y dotar Módulos de Estabilización y Clasificación (MEC).
- Dirigir la remisión de lesionados a centros asistenciales.
- Activar Protocolo de Evacuación Prioritaria.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Gestionar inventarios propios de recursos.
- Disponer la clasificación de lesionados – TRIAGE sistema START.
- Disponer de listado de personal con datos de EPS, ARP, Contactos, Historial Médico, Factor y Tipo Sanguíneo, Requerimientos Especiales de Alimentación.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Disponer de Centros de Reserva de Materiales.

**Documentos asociados**

- Guías Nacionales de Atención Pre Hospitalaria (APH) – Ministerio de Salud 2008.
- Manual de Primeros Auxilios – Cruz Roja Colombiana.
- Código Penal Colombiano.
- Guías Nacionales de Atención en Salud – Ministerio de Salud 2012

**Q. PROTOCOLO FUNCIÓN DE SOPORTE – ASPECTOS JURÍDICOS**

**Objetivo**

Velar porque las operaciones y actuaciones de la administración pública y privadas (en apoyo a la respuesta pública), que se realicen durante la respuesta estén ajustadas a derecho, en el marco del Estado Social de Derecho y a los regímenes especiales.

**Alcance**

Comprende la proyección de los decretos de declaratoria de situación de calamidad pública (municipal o departamental), la asesoría jurídica en los procesos contractuales que se ejecuten durante la respuesta, la emisión de conceptos jurídicos y la atención a los requerimientos de los organismos de control. Así mismo todas las acciones, recomendaciones y asesorías necesarias para la prevención del daño.

**Entidades Participantes**

AREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES						
		Alcaldía Municipal	CMGRD	Secretaría Jurídica Municipal	Control Interno Municipio	Ministerio del Interior	Agencia de Protección Jurídica del Estado	UNGRD
ASESORÍA JURÍDICA	Instrumentos excepcionales	R	R	R		R		R
	Contratación	R	R	R				A
	Emisión de conceptos jurídicos	A	A	R	A	R	R	A
	Prevención del daño antijurídico	R	R	R	R	A	A	
	Atención a requerimientos de organismos de control	R		R	R			A
DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA	Motivación	R	R	R				A
	Proyecto de Decreto	R	R	R				A
	Decreto	R	R	R	A		A	
	Apoyo jurídico medidas decretadas			R	A	A	R	

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

**Recomendaciones para Responsable Principal**

- Disponer de los formatos de actas correspondientes.
- Conocer el procesamiento de Declaratoria de Calamidad Pública y el Régimen de Contratación de esta figura.
- Disponer de mecanismos de archivo para resguardo de la información.

**Recomendaciones para Entidades de Apoyo**

- Conocer el funcionamiento de los FTGRD y del CDGRD.
- Delegar persona (s) responsables por entidad.
- Conocer los niveles de información y su clasificación.
- Conocer el marco jurídico de la Declaratoria de Calamidad Pública.

**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Revisión de legislación sobre temas relacionados.

**Documentos asociados**

- Formatos UNGRD.
- Ley 1523 de 2012.
- Ley Régimen de Contratación Pública.
- Formato Decreto Declaratoria de Calamidad Pública.

**R. PROTOCOLO FUNCIÓN DE SOPORTE – ASPECTOS FINANCIEROS**

**Objetivo**

Proveer los recursos financieros necesarios para la respuesta efectiva a las emergencias.

**Alcance**

Comprende desde el análisis de necesidades de los recursos financieros para responder de manera efectiva, la identificación de fuentes de financiamiento, la gestión de los recursos de acuerdo con cada fuente, la asignación y control de los recursos.

**Entidades Participantes**

ÁREAS DE SERVICIO*		ENTIDADES					
		CMGRD - FMGRD	Secretaría de Hacienda	Entidades Bancarias	FMGRD	Fiduprevivora	UNGRD
<b>IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN</b>							
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>	Fondo de Gestión del Riesgo de Desastres	R	R		R	A	R
	Operaciones presupuestales		R	A		R	
	Cooperación Internacional						R
	Créditos		R	A	A	R	
	Tributos	A	R				
<b>ASIGNACIÓN DE RECURSOS</b>		R	A		R	A	

\*R = Entidad Responsable Principal; A= Entidad de Apoyo

<b>Recomendaciones para Responsable Principal</b>	<b>Recomendaciones para Entidades de Apoyo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de los formatos de actas correspondientes.</li> <li>Propender el uso de información oficial.</li> <li>Determinar horarios para entrega de información parcial.</li> <li>Establecer herramientas de comunicación y envío de información.</li> <li>Conocer el procesamiento de Declaratoria de Calamidad Pública y el Régimen de Contratación de esta figura.</li> <li>Disponer de equipos y redes de comunicación y transmisión de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el funcionamiento de los FTGRD.</li> <li>Delegar persona (s) responsables por entidad.</li> <li>Conocer los niveles de información y su clasificación.</li> <li>Conocer el marco jurídico de la Declaratoria de Calamidad Pública.</li> </ul>

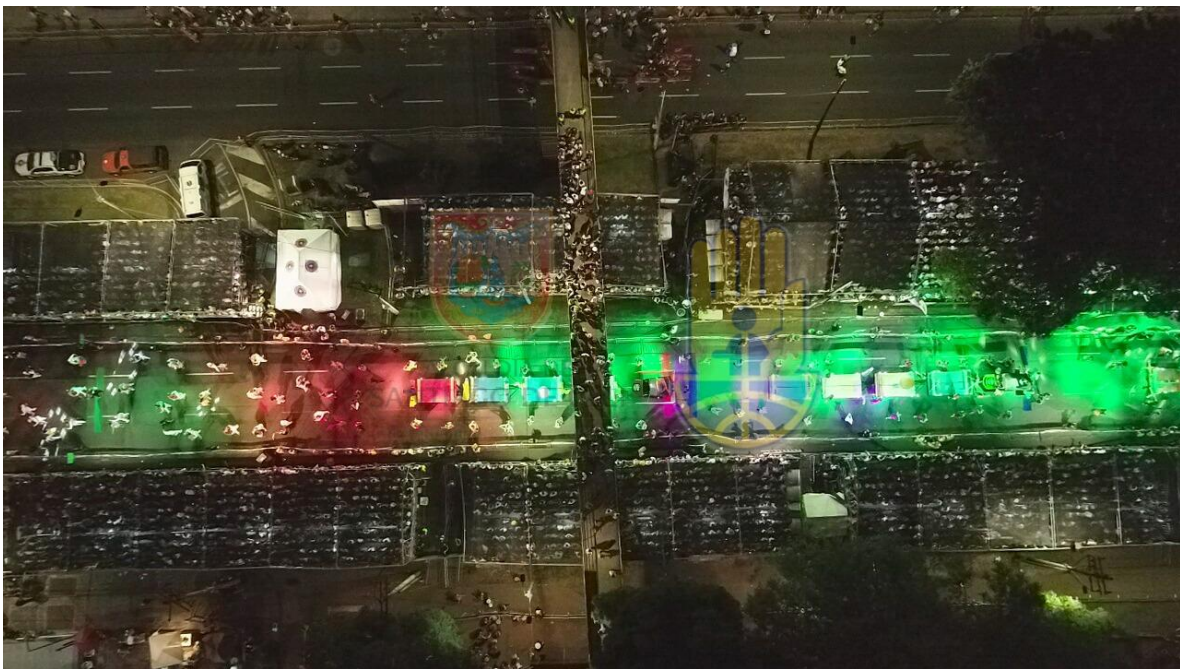
**Acciones de preparación conjunta**

- Conocer e implementar la Guía de Fondos Territoriales para la Gestión del Riesgo.
- Conocer los aspectos principales de la Estrategia de Respuesta y los protocolos de cada servicio.
- Participar de Simulaciones y Simulacros.
- Reuniones de cada FTGRD.

**Documentos asociados**

- Formatos UNGRD.
- Ley 1523 de 2012.
- Ley Régimen de Contratación Pública.
- Formato Decreto Declaratoria de Calamidad Pública.

## 4. Anexos



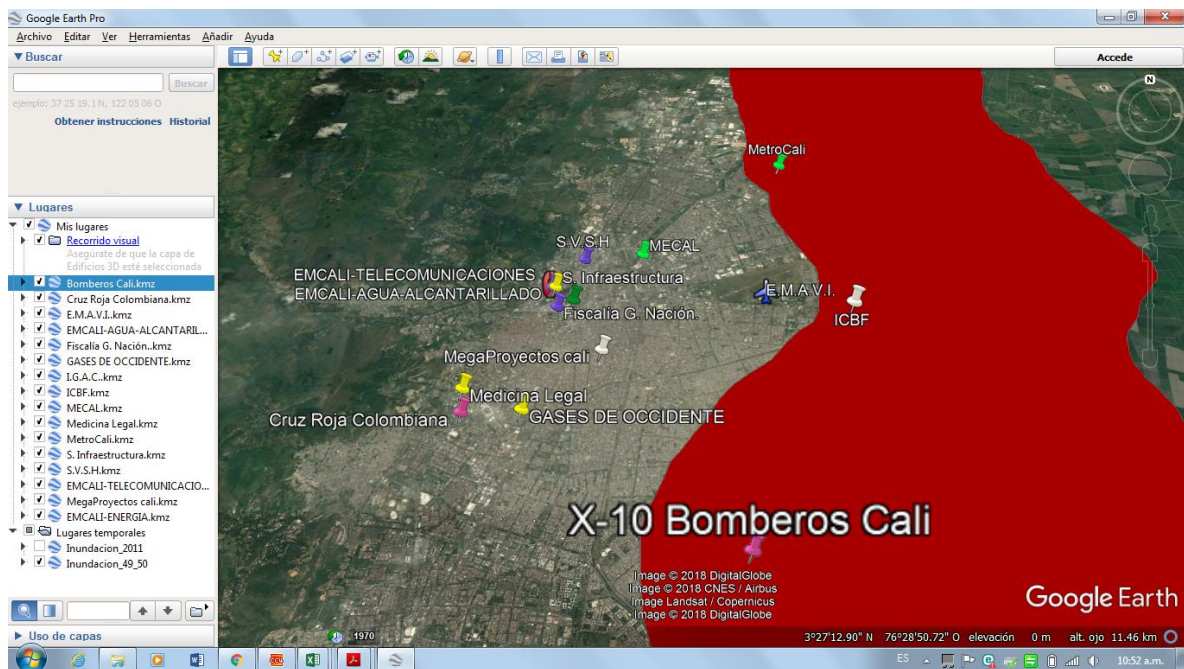


## 4.1 CAPACIDADES

Las capacidades son definidas como los elementos, equipos, herramientas, instalaciones, recursos, individuos, grupos, planes, procesos y sistemas a través del cual los individuos, las organizaciones y las comunidades obtienen, fortalecen y mantienen su habilidad para afrontar y atender emergencias o desastres. El desarrollo de capacidades se refiere a un proceso impulsado desde las organizaciones que parte de las capacidades existentes. En vista de lo anterior se ha desarrollado un anexo donde se encuentran las capacidades instituciones declaradas en desarrollo del este documento. (ver anexo No. 4.9)

Así mismo, se ha desarrollado un conjunto de archivos para trabajo en capas para Google Earth en formato de **archivos .KMZ**; Este permite visualizar mediante computador con acceso a internet previa copia de los archivos las capacidades de manera individual o colectiva sobre cada uno de los escenarios priorizados.

En la gráfica inferior se muestra ejemplo de un ejercicio de superposición de capacidades en un escenario priorizado:



Ejemplo de escenario de inundación máxima para río Cauca – Santiago de Cali – Capacidades

## **4.2 PROTOCOLO DE EMERGENCIAS PARA SERES SINTIENTES**

Los seres sintientes son más que mascotas, hoy en día se determinan como un integrante de la familia y los cuales merecen recibir cuidados y protección ante una eventual emergencia lo cual requiere manejo diferencial durante la misma.

### **¿Cómo Prepararse?**

La preparación para una emergencia debe realizarse de manera oportuna, teniendo en cuenta:

- Preparar la casa, para cualquier eventualidad.
- Preparar su Plan de Emergencias para Mascotas y el Equipo de Emergencias para Mascotas.
- Conozca los estados de Alerta.

Incluir dentro del Plan Familiar de Emergencias las medidas que debe tomar para los casos de emergencias o desastres en caso de tener mascotas. Aunque las necesidades de las mascotas varían, se deben elegir el mejor plan de acuerdo a sus necesidades, y circunstancias.

Se debe tener en cuenta que puede ser posible no llevar la mascota consigo a un refugio de evacuación temporal (Albergue) así que debe planear y estar preparado para llevarlo a refugios temporales para animales durante emergencias o desastres importantes u otro tipo de mecanismo de albergue como familiares o amigos con capacidad de atender las necesidades de los animales.

### **Previamente se debe tener en cuenta:**

- Asegure a sus animales dentro del lugar antes de una emergencia para así evitar que huyan o se escapen.
- Utilice un jaula, correa o arnés de seguridad para mascotas que permitan su control durante el traslado a un lugar seguro.
- Asegúrese de que todas las vacunas se encuentren vigentes.

- Tal vez sea posible que su mascota sea trasladada a un ambiente seguro lejos de la zona de emergencia.
- Si usted puede enviar a su animal a un hogar adoptivo temporal, asegúrese de enviar junto con su mascota al hogar adoptivo toda la información sobre su alimentación y medicamentos, sus alimentos, sus medicamentos y otras provisiones requeridas y necesarias.
- Asegúrese de que todas sus mascotas estén debidamente identificadas. Recuerde que, durante casos de desastre, los teléfonos tal vez no funcionen; por eso es importante que incluya su dirección actual en la manera de identificación de su mascota.
- Posea una fotografía actualizada, esto puede ayudar a identificarlo a usted como su dueño legítimo con mayor facilidad<sup>6</sup>.

### **¿Qué ocurre si su mascota no es un perro o un gato?**

Aunque la mayoría de las mascotas en casa son perros, gatos o pájaros; nos podremos encontrar con otros tipos de mascotas como son animales acuáticos, reptiles, ganado pequeño (cerdos, aves de corral, caballos, vacas, ovejas, etc.) debe contactarse con el DAGMA o quien cumpla las competencias, quienes deberán suministrar albergue y el manejo en caso de una emergencia.

### **Equipo de Emergencia para Seres Sintientes**

El equipo de emergencia para los Seres Sintientes, se debe tener en un lugar de fácil acceso y este debe incluir:

- Medicamentos para mascotas (hasta por dos semanas).
- Registros de vacunación.
- Registros médicos veterinarios.
- Información del veterinario de cabecera.
- Alimento suficiente (incluyendo golosinas de premio).
- Agua (hasta por dos semanas) y su respectivo recipiente.
- Alimentos enlatados.
- Mantas para mascotas.
- Juguetes.
- Productos de aseo de su mascota.
- Guacal, Correa o Arnés, Bozal para transportar a los animales a un lugar

<sup>6</sup> <http://getready.qld.gov.au/wp-content/uploads/2017/01/fact-sheet-7-pet-emergency-plan-spanish.pdf>

seguro.

- Bolsas de residuo suficientes. (provisión hasta por dos semanas).
- Dispensador especial para la alimentación de las aves.
- Cobertor para jaulas.
- Teléfonos del veterinario.
- Fotografía actualizada de la mascota.

Para facilitar las acciones en favor de la protección de estos seres se anexa a continuación el modelo propuesto de plan para su difusión en la comunidad.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA SERES SENTIENTES

### Lista de control del Equipo para Seres Sintientes (para cada Animal)

Información para la identificación	Cama, Juguetes	
Medicamentos	Productos de Aseo	
	Alimentos, Abrelatas	
	Agua y Recipientes	
Registros de Vacunación	Transportin/Jaula, Corea, Arnés y Bozal de Seguridad	
Información de su Veterinario	Necesidades Higiénicas	

### Información médica de la mascota.

Nombre	Medicamento	Posología

### Números telefónicos importantes

Centro de emergencias médicas de animales	
Sociedad Protectora de Animales	
Veterinario	
Policía – Patrulla de Protección Animal	
Asegurador de la mascota	
Dirección laboral	
Vecinos	

### Información de Contacto de su Hogar

Nombre	Teléfono Móvil	Dirección de Correo Electrónico

### Contacto para casos de Emergencia

Nombre de Contacto Cercano	
Dirección	
Teléfono Particular/Laboral	
Dirección de correo electrónico	

Fuente: <http://pctready.org.au/wp-content/uploads/2017/01/fact-sheet-7-pet-emergency-plan-spanish.pdf>

## **4.3 PLAN DE CONTINUIDAD DEL GOBIERNO LOCAL.**

El Plan de Continuidad busca garantizar la prestación de los servicios y funciones de la administración municipal, en situaciones de emergencia o desastre como inundaciones, sismos, incendios, o por afectación de las instalaciones de la administración municipal, etc., impidiendo su funcionamiento.

### **OBJETIVO GENERAL**

Definir las actividades preventivas, y correctivas para tener una efectiva reacción ante una eventualidad sísmica, de incendios, de inundaciones, daño a la tecnología y que comprometa al desarrollo de las actividades diarias.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Asignar responsabilidades al personal designado.
- Asegurar la protección de los Servidores Públicos.
- Identificar las actividades críticas, los recursos y los procedimientos necesarios para llevar a cabo las operaciones durante las interrupciones prolongadas del servicio.
- Asegurar una pronta recuperación en los servicios críticos para los Grupos de Valor.
- Disminuir los tiempos de interrupción de la operación de los procesos.
- Proteger los bienes de la Función Pública de manera adecuada.

### **ALCANCE**

Este plan se articulará con los aspectos principales del Plan Municipal de Gestión del Riesgo, la Estrategia de Respuesta a Emergencias y los diferentes Protocolos de Respuesta, el Plan de Evacuación de la edificación y del entorno geográfico. Su alcance se establece para lograr un Punto de Restauración de la Gobernabilidad, la Seguridad Documental

y establecer las condiciones de aplicabilidad de la Estrategia de Respuesta a partir de las siguientes determinaciones para el seguir funcionando a pesar de la emergencia<sup>7</sup>.

### ROLES, MECANISMOS Y RESPONSABILIDADES

<b>ROL</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>MECANISMOS</b>
Asesor, coordinador y documentador del plan de continuidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe oficina asesora de planeación.</li> <li>• Jefe oficina TIC.</li> <li>• Secretaria general.</li> </ul>	Para crear y documentar plan de continuidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo.</li> <li>• Análisis de la información.</li> <li>• Metodología de riesgos.</li> <li>• Inclusión en el plan de acción anual de las actividades.</li> </ul>
Aprobación, socialización y pruebas del plan de continuidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</li> <li>• Grupo de Comunicaciones</li> <li>• Grupo de Gestión Humana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.</li> <li>• Boletín de noticias/intranet.</li> <li>• Sesiones de inducción y reinducción-Simulacros</li> </ul>
Activación del Plan de emergencia y Plan de restablecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de crisis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración escrita</li> <li>• Comunicación telefónica</li> <li>• Reuniones extraordinarias</li> </ul>
Restablecer prestación de servicio /información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector (a)</li> <li>• Secretaria General</li> <li>• Jefe de TIC</li> <li>• Jefe de Oficina Asesora de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo</li> <li>• Análisis y pruebas</li> <li>• Inspección y verificación</li> <li>• Comunicación con los</li> </ul>

<sup>7</sup> LEY 594 DE 2000

	Planeación/Coordinadores de grupo	grupos de valor
--	--------------------------------------	-----------------

## **GENERALIDADES DEL PLAN DE CONTINUIDAD**

El Plan de Continuidad reúne un conjunto de actividades o procedimientos que facilitarán mantener el normal funcionamiento de la misionalidad de la entidad y la prestación de sus servicios se establece en tres momentos:

- ✓ Reducción del Riesgo: Dentro de este aspecto se involucran los recursos humanos, quienes deben estar preparados en caso de presentarse un evento inesperado, y las acciones anticipadas que se -puedan articular a la gestión institucional en los diferentes procesos.
- ✓ Manejo de Emergencias y Desastres: Este aspecto va dirigido a fortalecer las políticas internas y comunicarlas oportunamente para ponerlas en marcha una vez detectada la contingencia.
- ✓ Recuperación: Este aspecto está enfocado en las actividades a desarrollar en el momento de atender una contingencia.

La descripción consecutiva de las actividades en los diferentes momentos estará definida en el documento denominado “plan de continuidad” que deberá ser ejecutado por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres del municipio.

## **ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD**

### ELABORAR PLAN DE EMERGENCIA DEL EDIFICIO

En conjunto con la ARL o entidades de Socorro se debe:

- Elaborar el panorama de riesgos en los diferentes edificios que ocupa el gobierno local.
- Organizar el COPASST y las Brigadas de Emergencia.
- Ubicar dentro de las edificaciones la señalética conforme a la Norma NTC vigente.
- Realizar los planes de evacuación.
- Realizar ejercicios de evacuación y atención de incidentes y/o



emergencias contenidos en el plan SST y los determinados por el SNGRD.

### MALETÍN DE EMERGENCIA DEL MUNICIPIO

En cumplimiento de esta actividad, las Secretaría de Gestión del Riesgo se dispone de un maletín rígido hermético para emergencias destinado a la protección de la información contenida en un disco externo de almacenamiento y con suministro de energía mediante inversor de corriente directa a corriente alterna. Este deberá contener como mínimo la información descrita en la siguiente lista:

#### ***Documentación por cada dependencia:***

##### **Planeación**

- Plan de Desarrollo Municipal vigente y acuerdo de aprobación.
- Presupuesto del Municipio (Vigencia y año fiscal).
- Plan Municipal para la Gestión del Riesgo y Decreto de adopción.
- Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias y Desastres y Decreto de Adopción.
- Decreto de Conformación del CMGRD.
- Acuerdo de Creación del FMGRD.
- Mapas del municipio (Cartografía actualizada por escenarios).

##### **Contratación**

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

##### **Recursos Humanos**

- Perfiles de cargos existentes.
- Manual de funciones
- Escala salarial vigente
- Nomina

- Organigrama de la Administración
- Directorio general de empleados y contratistas

### **Salud**

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

### **DCC / CRC / BOMBEROS**

- Rut
- Actas de constitución
- Copia de cédula representante legal
- Registro mercantil de cámara de comercio.

### **Equipos**

- Computador portátil con los accesos, software y programas prioritizados
- Kit de oficina: papel tamaño carta, cosedora, lapiceros, perforadoras, huellero, sellos, etc.
- Cámara fotográfica
- Radios de comunicación multi banda.

## **SE DEBE MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PARA QUE DESARROLLEN SUS PLANES DE EMERGENCIA TANTO FAMILIARES COMO INSTITUCIONALES**

- El Plan estará **COORDINADO Y EJECUTADO** por la Secretaría de Gestión del Riesgo. Todas las dependencias incluso las descentralizadas están en la obligación de atender, suministrar y aportar al desarrollo del Plan de Continuidad de Gobierno.
- La Secretaría de Gestión del Riesgo será la responsable de compilar, almacenar, resguardar y disponer la información correspondiente al Plan de Continuidad de Gobierno.
- La Coordinación del CMGRD dispondrá de copia del Plan de Continuidad de Gobierno.

- La copia de seguridad de la información se realizará el último jueves fin de mes, por cada una de las dependencias y será enviado a la Secretaría de Gestión del Riesgo para su tratamiento a través de la oficina de Sistemas o quien haga sus veces.
- Cada dependencia designará un funcionario de Carrera Administrativa del nivel Profesional para el desempeño de esta función.
- Los Secretarios de Despacho, Jefes de Unidad, Gerentes o Directores de entidades descentralizadas serán los responsables del cumplimiento de esta función. La Secretaría de Gestión del Riesgo oficiará a cada Dependencia informado de esta determinación en oficio conjunto a la Dirección de Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.

## **PASO A PASO PARA GESTIONAR EL PLAN DE CONTINUIDAD**

Teniendo en cuenta el documento del plan de continuidad de gobierno aceptado por el CMGRD deberá comunicarlo a todos los servidores públicos encabezados por el Alcalde de la ciudad conforme el siguiente protocolo:

Paso 1 - Declaración de emergencia, calamidad pública o Desastres – Miembros del CMGRD.

Paso 2 - Convocar Comité de Manejo – Secretaria de Gestión del Riesgo.

Paso 3 - Implementar Centro de Operación Alterno – Realizar reunión.

Paso 4 – EDAN Preliminar (lista de chequeo) – Comité de Manejo.

Paso 5 - Contacto con sedes alternas y visita de alistamiento – Secretaria General.

Paso 6 - Llamado al equipo de restablecimiento – Comité de Crisis\*.

Paso 7 - Llamado al personal interno y comunicación de acciones a seguir – Jefes de área, Directores, Secretarios.

Paso 8 - Restablecimiento de los sistemas de información según Plan de Continuidad del Negocio– Jefe DATIC.

Paso 9 - Activación de protocolo para atención de usuarios – Servicio al Ciudadano.

Paso 10 - Restablecimiento gradual de la información – Jefe de DATIC.

Paso 11 - Análisis de la situación – Comité de Crisis.

Paso 12 - Establecer plan de mejoramiento a partir del análisis<sup>8</sup>

<sup>8</sup>

<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/Documento+T%C3%A9cnico+plan+de+continuidad+del+Negocio/dda1f666-0ca1-4375-b60e-e69547fe26e5>

\* Comité de Crisis: Conformado para el Plan de Continuidad del Negocio.

## **NORMATIVIDAD ASOCIADA AL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO**

**NTC 5722:** Gestión de Continuidad del negocio: Esta norma específica los requisitos para planificar, establecer, implementar, operar, supervisar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión documentado para protegerse, reducir la probabilidad de ocurrencia, prepararse, responder y recuperarse de los incidentes perjudiciales que puedan surgir.

**SO 31000:2009:** norma internacional para la Gestión de Riesgos. Proporciona principios y guías para que las organizaciones lleven a cabo su análisis y evaluación de riesgos.

**ISO 17799:2000:** estándar para la administración de la seguridad de la información, publicado por la International Organization for Standardization (ISO) en diciembre de 2000 con el objeto de desarrollar un marco de seguridad. Esta norma internacional ofrece recomendaciones para realizar la gestión de la seguridad de la información dirigidas a los responsables de iniciar, implantar o mantener la seguridad de una organización.

**COBIT:** Control Objectives for Information and related Technology” (Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas), es un estándar desarrollado por la Information Systems Audit and Control Foundation (ISACA), la cual fue fundada en 1969 en EE.UU., y que se preocupa de temas como gobernabilidad, control, aseguramiento y auditorías para TIC

**ITIL: “Information Technology Infraestructura Library”,** es una norma de mejores prácticas para la administración de servicios de Tecnología de Información (TI), desarrollada a finales del año 1980 por entidades públicas y privadas con el fin de considerar las mejores prácticas a nivel mundial. El organismo propietario de este marco de referencia de estándares es la Office of

Jovenmente Commerce, una entidad independiente de la tesorería del gobierno británico.

**ISO Serie 27000:** es una serie de estándares, que incluye, definiciones de vocabulario (ISO 27000), requisitos para sistemas de gestión de seguridad de la información:

ISO 27001, guía de buenas prácticas en objetivos de control y controles recomendables de seguridad de la información.

ISO 27002, una guía de implementación de SGSI (Sistema de Gestión en Seguridad de la Información).

ISO 27003, especificación de métricas para determinar la eficacia de SGSI.

ISO 27004, una guía de técnicas de gestión de riesgo.

ISO 27005, especificación de requisitos para acreditación de entidades de auditoría y certificación de SGSI.

ISO 27006, una guía de auditoría de SGSI.

ISO 27007, una guía de gestión de seguridad de la información para telecomunicaciones.

ISO 27011, una guía de continuidad de negocio en cuanto a TIC.

ISO 27031, una guía de ciber-seguridad.

ISO 27032, una guía de seguridad en redes.

ISO 27033, una guía de seguridad en aplicaciones.

ISO 27034, una guía de seguridad de la información en el sector sanitario.<sup>9</sup>

---

9

<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/Documento+T%C3%A9cnico+plan+de+continuidad+del+Negocio/dda1f666-0ca1-4375-b60e-e69547fe26e5>



## 4.4 PROTECCIÓN FINANCIERA

La Protección Financiera ante riesgos de desastres, busca establecer mecanismos financieros que permitan disminuir la vulnerabilidad fiscal del territorio y aumentar su nivel de resiliencia<sup>10</sup>. En atención a esta necesidad imperativa de proteger los bienes públicos y de transferir de manera paulatina el riesgo a través de mecanismos de aseguramiento, el municipio a través de la Secretaría de Hacienda y con recursos del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - FMGRD, así como de los presupuestos general y de cada una de las Secretarías deberá progresivamente realizar el aseguramiento de bienes públicos a su cargo así mismo se ocupará de la promoción de la protección financiera en el municipio.

*Parte de estos mecanismos de protección financiera de los recursos públicos empiezan con los requisitos de idoneidad y estabilidad financiera de los contratistas de obra, servicios y suministros. Así mismo se realiza, para la protección en prospectiva mediante la exigencia de pólizas de amparo de estabilidad de obra en el evento de que el Contratista ejecute algún trabajo originado por fallas de estabilidad y que comprometan el desarrollo de la obra.*

*Dado la variabilidad de fechas de vencimiento, nuevas pólizas recibidas, diferentes aseguradoras y la preservación de la información, esta estará disponible en los Departamentos Jurídicos y de Hacienda y a partir de la aprobación del presente documento serán parte integral del componente denominado “Maletín de Emergencia” del Plan de Continuidad mencionado en el apartado anterior.*

---

<sup>10</sup> Guía de Aseguramiento - Bienes Inmuebles Públicos y la Transferencia del Riesgo / UNGRD 2016

## 4.5 PLAN ESPECÍFICO DE RECUPERACIÓN

Definida al Recuperación como: *“las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado (Ley 1523 de 2012).*

El Plan de Acción Específico, con concordancia con los lineamientos para la Recuperación está orientado a *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<sup>11</sup>.*

Una vez se realiza declaratoria de calamidad pública, se elaborará el PAE usando los formatos adjuntos:

PLAN DE ACCIÓN ESPECIFICO PARA LA RECUPERACIÓN						
OBJETIVO GENERAL						
FASE DE LA EMERGENCIA	OBJETIVO	LINEA DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	APOYO
RECUPERACIÓN TEMPRANA						
RECUPERACION PARA EL DESARROLLO						

<sup>11</sup> Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal - UNGRD – Versión 2013.



<b>CRONOGRAMA PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION</b>																										
FASE DE LA EMERGENCIA	LINEA DE INTERVENCION	ACTIVIDAD	MES				MES				MES				MES				MES							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
RECUPERACIÓN TEMPRANA																										
RECUPERACION PARA EL DESARROLLO																										

<b>PRESUPUESTO PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION</b>						
FASE DE LA EMERGENCIA	LINEA DE INTERVENCION	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO			VALOR TOTAL
			CMGRD	CDGRD	UNGRD	
RECUPERACIÓN TEMPRANA						
RECUPERACION PARA EL DESARROLLO						
<b>TOTAL</b>			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

<b>RESUMEN PLAN DE ACCION ESPECIFICO PARA LA RECUPERACION</b>		
FASE DE LA EMERGENCIA	LINEA DE INTERVENCION	VALOR TOTAL
RECUPERACIÓN TEMPRANA		\$ 0.00
RECUPERACION PARA EL DESARROLLO		\$ 0.00
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>\$00.00</b>

## **4.6 MODELO PARA LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA**

### **DECRETO NÚMERO**

Fecha xxxxx

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

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

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, de conformidad con los reportes de las entidades departamentales y municipales, así como de las entidades operativas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, Cruz Roja, Defensa Civil y

Bomberos municipales, las afectaciones presentadas, hasta el día xxx, son las siguientes:  
xxxxxxxxx incluir informe detallado.

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

Que el artículo 57° de la ley 1523 de 2012 establece que: “Artículo 57. Declaratoria de situación de calamidad pública. Los gobernadores y alcaldes, previo concepto favorable del Consejo Departamental, Distrital o Municipal de Gestión del Riesgo, podrán 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 58° de la ley 1523 de 2012 establece que: “Para los efectos de la presente ley, se entiende por calamidad pública, el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al distrito, municipio, o departamento ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.”

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

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

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

Que las entidades integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, formularán el Plan de Acción Específico de conformidad con lo establecido en el artículo 61° 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:

**FECHA DE ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

Página 99

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

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

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

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

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

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

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

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ALCALDE

## **4.7 MODELO PARA LA DECLARATORIA DE RETORNO A LA NORMALIDAD**

### **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 especifico.

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 Especifico de Acción. - El Plan de Acción Especifico 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 termino de tres (3) meses más.

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

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

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ALCALDE

## 4.8 COMUNICACIONES EN EMERGENCIA

La comunicación vía radio en situaciones de emergencia tendrá dos líneas de acción definidas así:

### 1. Línea institucional:

Esta está integrada por las capacidades de telecomunicaciones de la entidades públicas y privadas que integran el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD y está sometida a la legislación nacional vigente, a la normatividad operativa interna y las restricciones en función de las competencias institucionales.

Siendo así, cada red deberá propender a la integración y a la utilización de canales comunes que con base en el Plan de Comunicaciones que establezca la UNGRD en situaciones de emergencia o desastre.

### 2. Línea Radio Aficionados:

La radio comunicación aficionada o radio experimentación a través de los protocolos establecidos brindará apoyo en el establecimiento de redes de comunicación a través de sus afiliados bajo la normatividad internacional.

Con el objeto de facilitar la comunicación en situaciones de emergencias este grupo de ciudadanos de carácter civil y voluntario cuenta con las siguientes frecuencias puestas al servicio en caso de ser necesarias en emergencia las cuales se programarán según la banda así:

Frecuencias de Emergencia	
40 metros	7.130 LSB
20 Metros	14.130 USB
11 metros – Banda Ciudadana	Canal 9 Frecuencia 27.065 AM
GMRS	Canal 7 Frecuencia 462.7125 Tono 7 (85.4)
2 metros	146.300 FM
	146.520 FM
APP Echolink	Nodo Conferencia FRACOL

## 4.9. BIBLIOGRAFÍA

- Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD / Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD. 2013.
- Documento soporte Estrategia Nacional para la Respuesta de Emergencias – Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD – 2012.
- Plan de Ordenamiento Territorial de Santiago de Cali – Acuerdo 0374 de 2014.
- Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Cali – PMGRD.

Aprobado por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres Mediante Acta No. 4163.001.1.23.011 del 12 de diciembre de 2018.

Realizó	Carlos Manuel Olarte Martinez - Consultor
Aprobó	Rodrigo Zamorano Sanclemente – Secretario de Gestión del Riesgo
Aprobó	Gloria Alicia Ramos Trujillo – Subsecretaria para el Manejo del Desastre
Aprobó	Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo
Revisó	Zayde Suarez Yusty – Apoyo a la supervisión financiera
Revisó	Christian Camilo Burbano Plaza - Apoyo a la supervisión jurídica
Revisó	Julián Gómez Arbeláez - Apoyo a la supervisión técnica