



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE LA VEGA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT: 891.500.997-6



ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS. MUNICIPIO DE LA VEGA –CAUCA 2019



Consejo Municipal de Gestión del Riesgo La Vega-Cauca

Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VEGA CAUCA

“UNIDOS PARA SEMBRAR PROGRESO”

Fecha de elaboración 2013

Fecha de Actualización: 2019



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE LA VEGA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT: 891.500.997-6



INTRODUCCIÓN

La **Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias - EMRE**, se constituye para La Vega, en un instrumento complementario de los instrumentos de planificación territorial, orientado a la preparación para la respuesta, lo que busca es la efectividad de la actuación interinstitucional, se centra principalmente en la optimización de la prestación de servicios básicos durante la respuesta como accesibilidad y transporte, comunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia. Aspectos financieros y legales, información pública, información geográfica, el manejo general de la respuesta y definición de estados de alerta, entre otros reducir la afectación de las comunidades, los bienes y el ambiente, y por supuesto con el propósito de asegurar la calidad en la prestación del servicio institucional, enmarcado dentro de la Ley 1523 de 2012.

Es importante mencionar que la EMRE, implica organizar las personas, los recursos y los esfuerzos públicos, privados y comunitarios ante posibles emergencias y se elabora para superar de forma eficiente y rápida una situación de emergencia o desastre con el mínimo impacto posible para la población e infraestructura afectada.

Los escenarios de riesgo considerados en la presente Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias, son los Movimientos en Masa y las Avenidas Torrenciales, teniendo en cuenta los impactos relacionados con los factores de variabilidad climática y cambio climático.

Como ya se mencionó, este documento que corresponde al complemento de los instrumentos de planificación territorial enmarcados en la Ley 1523 de 2012, en este sentido se van a considerar las acciones específicas requeridas acorde al contexto de amenaza identificado previamente en el Plan Municipal de Gestión de Riesgo de Destres-PMGRD, la exposición y capacidades del municipio, siendo entonces el punto de partida la identificación de escenarios de riesgos probables frente a los cuales se traza la estrategia de respuesta.

Además de que la revisión y actualización fue construida de manera participativa al interior del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo a través de Talleres orientados metodológicamente como parte del proceso de siembra local de la política pública en materia de gestión del riesgo.



CONTENIDO

CAPITULO 1. Marco General

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3 Justificación

CAPITULO 2. Identificación del Riesgo

- 2.1 Contexto del Municipio (Perfil del Municipio).
- 2.2 Resumen de Escenarios de Riesgo Identificados para el Municipio (PMGRD)
- 2.3 Identificación y priorización de los escenarios de riesgo.
- 2.4 Matriz Caracterización Escenarios de Riesgo

CAPITULO 3. Organización para Emergencias y Desastres

- 3.1 Matriz Niveles de Emergencia
- 3.2 Matriz de Responsabilidades
- 3.3 Estructura de intervención
- 3.4 Niveles de Alerta
- 3.5 Organigrama de funcionamiento
- 3.6 Protocolos
- 3.7 Procedimientos
 - 3.7.1. Directorio de Emergencia
 - 3.7.2 Cadena de llamado y Línea de Tiempo
 - 3.7.3 Sala de Crisis
 - 3.7.4. Sistema de Alerta Comunitaria
 - 3.7.4.1 Estrategia de información a la comunidad
 - 3.7.5 Plan de acción específico para la atención de la emergencia
 - 3.7.6 Declaratoria de calamidad pública
 - 3.7.7 Plan de acción específico para la recuperación
 - 3.7.8 Retorno a la normalidad

CAPITULO 4. Capacidad de Respuesta

- 4.1 Matriz Consolidado de Capacidades CMGRD
- 4.2 Mapeo de Capacidades Locales

CAPITULO 5. Plan de Continuidad

- 5.1 Análisis del impacto en el municipio
- 5.2 Valoración de Riesgos
- 5.3 Estrategias de Continuidad
- 5.4 Estructura Organizacional para la Continuidad
- 5.5 Plan de Pruebas del Plan de Continuidad

CAPITULO 6. Proceso de Implementación, Evaluación y Validación

- 6.1 Implementación.
- 6.2 Evaluación
- 6.3 Actualización
- 6.4 Divulgación

ANEXOS



CAPÍTULO 1

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de los vegueños y al desarrollo sustentable del municipio en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo, de acuerdo a las disposiciones de la Ley 1523 de 2012.

1.2. Objetivos Específicos

- Mejorar la coordinación interinstitucional para la respuesta a emergencias y desastres.
- Garantizar de que se cumplan los estándares de calidad para abordar las situaciones de emergencia.
- Preparar de manera efectiva de manera individual y colectiva a toda la comunidad Vegueña, para la ejecución de la respuesta a emergencias

2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con la Ley 1523 del 24 de abril de 2012 “por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, Y que en su artículo 14 establece que “Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el municipio”. Y que al ser el conductor del desarrollo local, es el directo responsable de la implementación de los procesos de gestión de riesgo en su municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres.

En este sentido, y como parte de los instrumentos de planificación contemplados en el capítulo III, Artículo 35, se debe formular e implementar las Estrategias Municipales de Respuesta a Emergencia EMRE, con sus respectivas actualizaciones, todo esto en el marco de actuación de las entidades del Sistema Nacional De Gestión Del Riesgo-SNGRD, para la reacción y atención de emergencias.



La EMRE en general se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva con el propósito de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

CAPÍTULO 2. CONTEXTO MUNICIPAL

2.1 Perfil del Municipio

UBICACIÓN: El Municipio de La Vega está ubicado al suroccidente de Colombia, en el Departamento del Cauca. Su término municipal limita al norte con La Sierra, al sur con San Sebastián y Almaguer, al este con Sotaró y al oeste con Sucre y Patía. Posee una extensión total de 492 Km², la altitud de la cabecera municipal sobre el nivel del mar es de 2.272mts., temperatura media de 16° C y una distancia de referencia de 116 Km desde la capital del Departamento.

RELIEVE: Asentado en el Macizo Colombiano, presenta una variada topografía caracterizada por el contraste de los Suelos (EOT, 2002): en el municipio se encuentran 19 asociaciones que establecen el tipo y la forma del relieve. Suelos de Laderas de Montañas. Asociación Méndez (ME). Son suelos que se encuentran sobre los 3.200 msnm y en altitudes superiores. En el municipio, estos suelos abarcan el 5.83% del área, aproximadamente, 2.980 ha.

HIDROGRAFIA: la red de drenajes del municipio pertenece a la cuenca del río Patía, específicamente, a la subcuenca del río Guachicono.

Subcuenca del río Guachicono. El río Guachicono nace en el volcán Sotaró y en las faldas del cerro Sucubün; sigue su curso en dirección oeste sirviendo de límite con los municipios de Sotaró y La Sierra. Desemboca en el río Patía. Desde su nacimiento hasta su desembocadura tiene un trayecto de 56 km.

Principales Afluentes: Los ríos Blanco, San Pedro, Cajibío, Barbillas y Pancitará. Las quebradas El Guineal, Higueras, Quebrada Seca, La Plata y Los Ingenios.

Microcuenca del río Pancitará. Nace en el Páramo de Barbillas en el sitio conocido como La Zanja, donde confluye con la quebrada del mismo nombre. En este punto se le denomina río Pancitará y sigue su curso pasando por la cabecera municipal y por los corregimientos Altamira, Arbela, Santa Juana y Albania hasta unirse con el río Pútis, en donde se le conoce como río Samagoy, para desembocar en el río Guachicono.

Principales Afluentes: los ríos Pútis, El Mazamorritas y Blanquito. Las quebradas Pascariguaico, Cuchucuguaico, El Volador, El Cobre, Cogedero de Bestias, El Tambo, El Rincón, El Chapetón, Puenteillas, La Zanja, Julián, Medellín, San



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE LA VEGA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT: 891.500.997-6



Andrés, Los Ingenios, La Plata, El Helechal, San Francisco, Tabloncito, El Ciruelar, La Ascensión, La Laja, Dominical y La Seca.

Microcuenca del Río Barbillas. Nace en el Cerro Bellones y recorre el Resguardo Indígena Guachicono. Entre sus afluentes se destacan las quebradas Obispopamba, Plaza Bamba, Monte Redondo y Presidente.

Lagunas. La Colorada, localizada cerca al cerro San Alfonso en el corregimiento de Guachicono, El Guambial, localizada cerca del cerro El Guambial, entre los corregimientos Arbela y San Miguel.

CLIMA: Según la clasificación climática del IDEAM, para el Municipio de LA VEGA predominan dos tipos de climas: frio semihúmedo en un 60 % aproximadamente del municipio, presenta un porcentaje de 40% de clima templado semihumedo en la zona noroccidental.

2.2 Resumen de Escenarios de Riesgo Identificados para el Municipio (PMGRD)

2.2.1 Identificación y priorización de escenarios de riesgo

CONSOLIDACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO	
1.	Escenario de riesgo por movimientos en masa



Amenaza por Movimientos en Masa

El término movimientos en masa incluye todos aquellos movimientos ladera abajo de una masa de roca, de detritos o de tierras por efectos de la gravedad (Cruden, 1991). Algunos movimientos en masa, como la reptación de suelos, son lentos, a veces imperceptibles y difusos, en tanto que otros, como algunos deslizamientos pueden desarrollar velocidades altas y pueden definirse con límites claros, determinados por superficies de rotura (Crozier, 1999) en (Crozier, M.J., y Glade, T., 2005).

Tipos de movimientos en masa

En la literatura científica se encuentran muchas clasificaciones de movimientos en masa basadas en el tipo de material, los mecanismos de movimiento, el grado de deformación del material y el grado de saturación; en este caso se utilizó el sistema de clasificación de (Varnes, 1978), que involucra tanto el tipo de movimiento como el tipo de material.

Las descripciones relacionadas a continuación fueron tomadas del (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007) y (Varnes, 1978).

Tipo de movimiento		Tipo de material	
Caída		Roca	Suelo
Volcamiento			
Deslizamiento	Rotacional		
	Traslacional		
Extensiones laterales			
Flujos			
Complejos			

Clasificación de remociones en masa (Varnes, 1978).

Caída

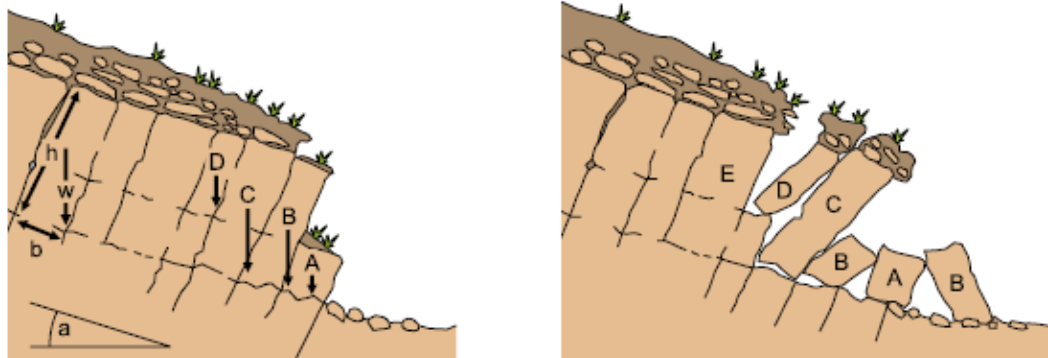
En las caídas, una masa de cualquier tamaño se desprende de una pendiente pronunciada o acantilado, a lo largo de una superficie en la que se produce poco o ningún desplazamiento de cizalladura y desciende principalmente a través del aire por caída libre, rebote o rodamiento. Los movimientos son muy rápidos a extremadamente rápidos y pueden o no estar precedidos por movimientos menores que conducen a una separación progresiva de la masa desde su fuente. La caída de rocas es una caída de masa recién separada de un área de roca madre. Incluidos dentro de las caídas se encontrarían los depósitos coluviales y la caída de roca meteorizada en zonas de fuertes pendientes.



Esquema de caída de rocas. Tomada de (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Volcamiento

Tipo de movimiento en masa en el cual hay una rotación generalmente hacia adelante de uno o varios bloques de roca o suelo, alrededor de un punto o pivote de giro en su parte inferior. Este movimiento ocurre por acción de la gravedad, por empujes de las unidades adyacentes o por la presión de fluidos en grietas. El volcamiento puede o no culminar en caída o deslizamiento, dependiendo de la geometría de la masa que falla y de la orientación y extensión de las discontinuidades.



Esquema de volcamiento. Tomada de (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Deslizamientos

Es un movimiento lateral abajo de una masa de suelo o roca cuyo desplazamiento ocurre predominantemente a lo largo de una superficie de falla, o de una delgada zona en donde ocurre una gran deformación cortante. En el sistema de (Varnes, 1978), se clasifican los deslizamientos, según la



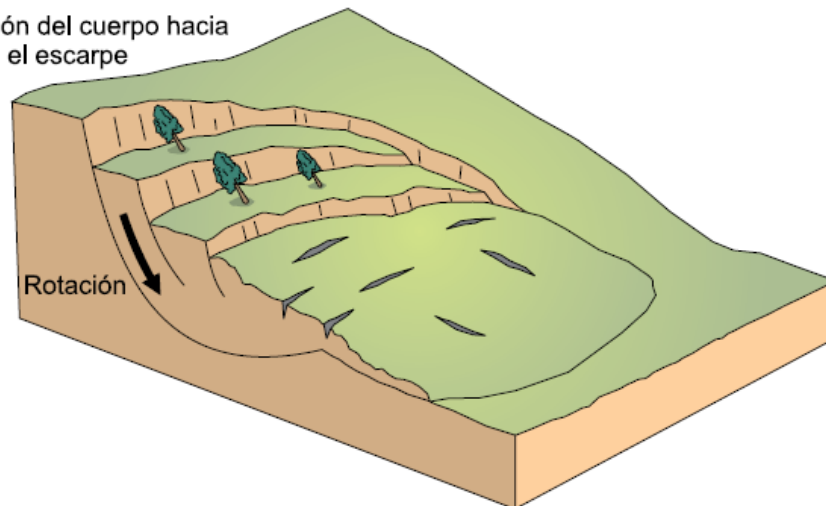
forma de la superficie de falla por la cual se desplaza el material, en traslacionales y rotacionales. Los deslizamientos traslacionales a su vez pueden ser planares o en cuña.

Deslizamiento rotacional

Es un tipo de deslizamiento en el cual la masa se mueve a lo largo de una superficie de falla curva y cóncava. Los movimientos en masa rotacionales muestran una morfología distintiva caracterizada por un escarpe principal pronunciado y una contrapendiente de la superficie de la cabeza del deslizamiento hacia el escarpe principal. La deformación interna de la masa desplazada es usualmente muy poca. Debido a que el mecanismo rotacional es auto-estabilizante, y este ocurre en rocas poco competentes, la tasa de movimiento es con frecuencia baja, excepto en presencia de materiales altamente frágiles como las arcillas sensitivas.

Los deslizamientos rotacionales pueden ocurrir lenta a rápidamente, con velocidades menores a 1 m/s.

Inclinación del cuerpo hacia el escarpe



Esquema de un deslizamiento rotacional mostrando los rasgos morfológicos característicos. Tomada de (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Deslizamiento traslacional

En el deslizamiento traslacional, la masa progresa hacia afuera o hacia abajo a lo largo de una superficie más o menos plana o suavemente ondulatoria y tiene poco del movimiento giratorio o inclinación hacia atrás característica de la depresión. La masa en movimiento comúnmente se desliza sobre la superficie del suelo original. El movimiento giratorio de una depresión, si la superficie de ruptura se inclina hacia el cerro en el pie del deslizamiento,



tiende a restablecer el equilibrio en la masa inestable. Sin embargo, un deslizamiento traslacional puede progresar indefinidamente si la superficie sobre la que descansa está lo suficientemente inclinada y siempre que la resistencia al cizallamiento a lo largo de esta superficie permanezca más baja o más o menos constante que la fuerza motriz.

En general, estos movimientos suelen ser más superficiales que los rotacionales y el desplazamiento ocurre con frecuencia a lo largo de discontinuidades como fallas, diaclasas, planos de estratificación o planos de contacto entre la roca y el suelo residual o transportado que yace sobre ella.

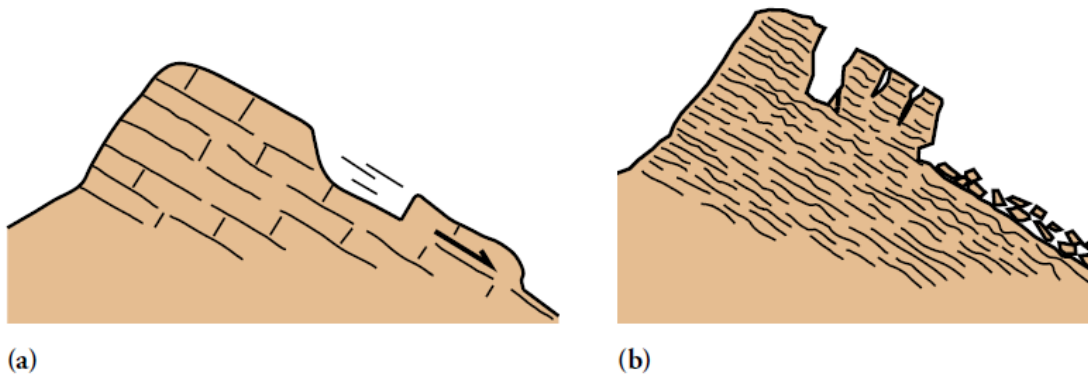
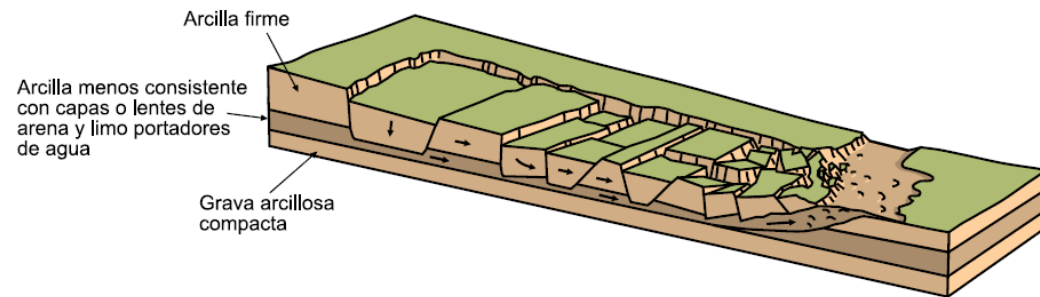


Ilustración (a) y (b) Esquema de un deslizamiento traslacional. Tomada (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Extensiones laterales

Son un tipo de movimiento en masa cuyo desplazamiento ocurre predominantemente por deformación interna (expansión) del material. La mayoría de los deslizamientos y los flujos involucran algún grado de expansión. Las propagaciones laterales pueden considerarse como la etapa final en una serie de movimientos donde la deformación interna predomina decididamente sobre otros mecanismos de desplazamiento como los que imperan en el deslizamiento o el flujo.

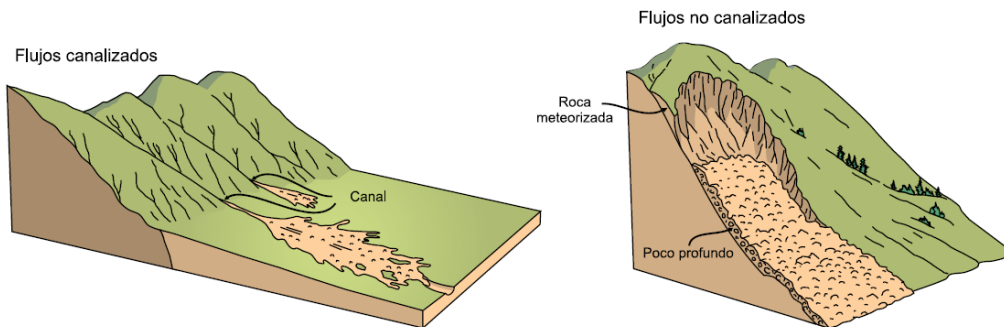
(Varnes, 1978) distingue dos tipos de extensión, uno en que el movimiento afecta a todo el material sin distinguirse la zona basal de cizalla, típico de masas rocosas, y otro que ocurre en suelos cohesivos que suprayacen a materiales que han sufrido licuefacción o a materiales en flujo plástico.



Esquema de extensiones laterales. Tomada de (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Flujo

Es un tipo de movimiento en masa que durante su desplazamiento exhibe un comportamiento semejante al de un fluido; puede ser rápido o lento, saturado o seco, canalizado o no canalizado. En muchos casos se originan a partir de otro tipo de movimiento, ya sea un deslizamiento o una caída y se clasifican como flujos en roca, escombros y tierra (Varnes, 1978).



Esquema de flujos canalizados y no canalizados. Tomada de (Proyecto Multinacional Andino: Geociencias para las Comunidades Andinas, 2007).

Complejo

Implican la combinación de uno o más de los principales tipos de movimientos descritos anteriormente, ya sea dentro de varias partes de la masa en movimiento o en diferentes etapas en el desarrollo de los mismos.

Análisis de la amenaza local

La amenaza por remoción en masa varía de media a alta en la mayoría del municipio, consolidándose como una amenaza principal en toda la región.

La fase de diagnóstico del presente trabajo, nos dará herramientas para hacer un acercamiento a la susceptibilidad por medio de la caracterización de los diferentes movimientos en masa y su posterior cruce con la información recopilada en esta primera fase.

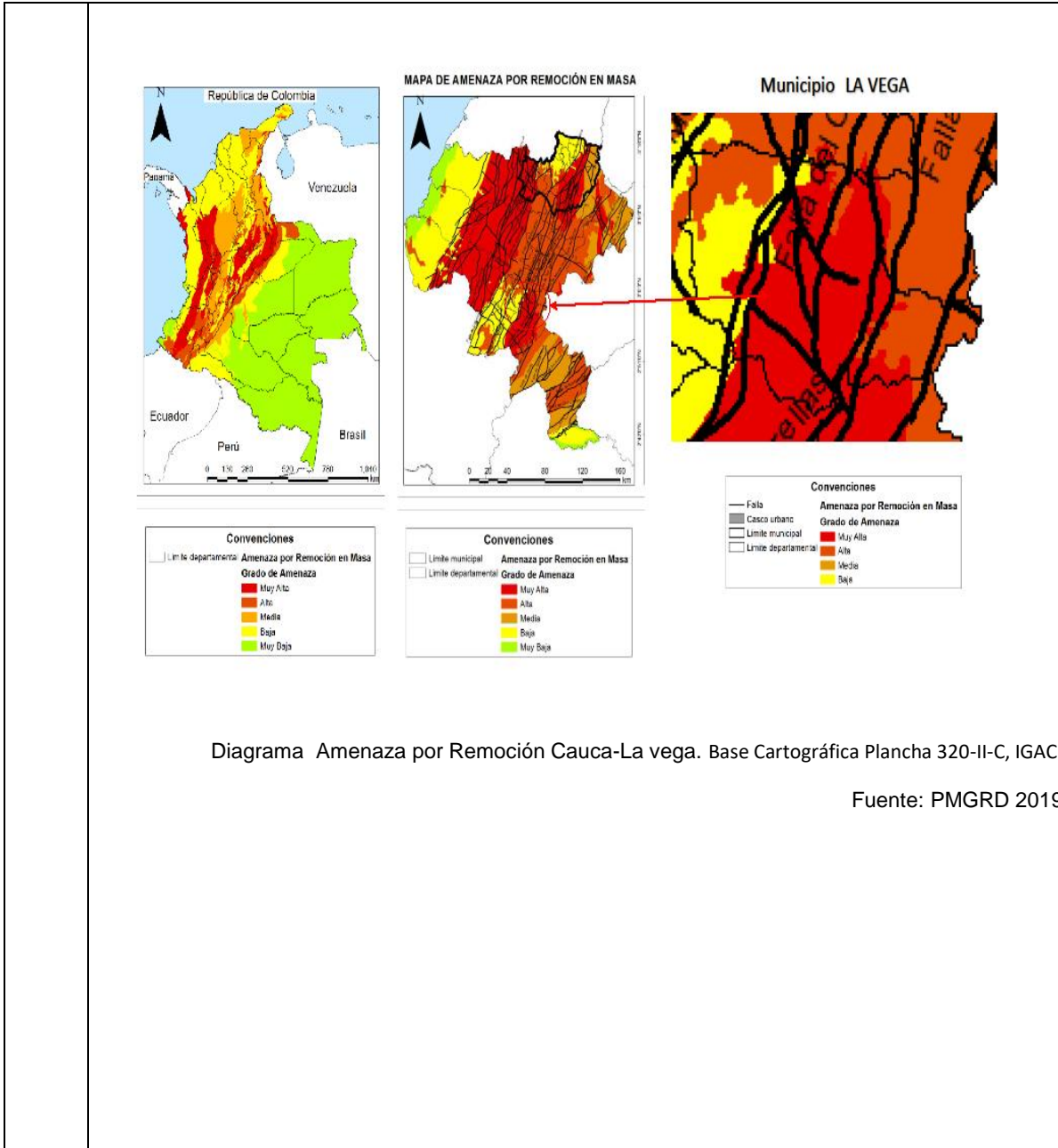


Diagrama Amenaza por Remoción Cauca-La vega. Base Cartográfica Plancha 320-II-C, IGAC.

Fuente: PMGRD 2019



CAPITULO 3. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

3.1 Matriz de niveles de emergencia

NIVEL ALERTA	NIVELES EMERGENCIA	RESPONSABILIDADES	ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN
Verde 1	Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta, (vientos fuertes).	Coordinado por el secretario de planeación, gobierno y coordinador de gestión del riesgo, Defensa civil.	Equipo de Avanzada EA.
Amarillo 2	Se puede manejar con los recursos existentes en el Municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública, caída de rocas, deslizamientos, incendios forestales.	Coordinador de área: Salud y Saneamiento, Albergue y Alimentación, Búsqueda y Rescate, Delegados por el coordinador del CMGRD.	Equipo de Avanzada y un Puesto de Mando Unificado PMU
Naranja 3	Es posible atenderse por el Municipio, amerita declaratoria de calamidad pública. La atención no es posible hacerse con los recursos del Municipio, se requerirá apoyo del nivel departamental, en líneas puntuales, avenida torrencial, vendaval, y sequía.	A cargo del Coordinador del CMGRD, delegado del Alcalde.	Activación del CMGRD y la Sala de Crisis (activación de los diferentes servicios de respuesta).
Rojo 4	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental. Remoción en masa.	A cargo del Alcalde.	Activación CMGRD y la Sala de crisis 24 horas. Funcionamiento de los servicios de respuesta y elaboración de Plan de Acción Especifico para la emergencia.
Rojo 5	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental y nacional, sismo.	A cargo del Alcalde, apoyado por el departamento y el delegado del nivel nacional.	Activación CMGRD y la Sala de crisis 24 horas. Funcionamiento de los servicios de respuesta, y elaboración de Plan de Acción Especifico para la Recuperación.

3.2 Matriz de responsabilidades

NIVEL	QUIEN	RESPONSABLE	CARACTER
1	Responsable de procedimientos en cada área. Organismos operativos, centros de salud, secretaria de planeación, Para el caso de evento puntual como: vendaval, Incendio forestal y sequía.	Responsables institucionales con conocimientos en los procedimientos que se requiera implementar. Defensa Civil y Bomberos.	Designados por los coordinadores de área y/o de las instituciones integrantes según la competencia.



2	Coordinador de Área. Para lo cual puede activarse uno o más áreas acorde a la situación. La búsqueda de personas desaparecidas, requerirá la activación del área de SALVAMENTO.	Delegados de la instituciones presentes en el municipio para la coordinación de la áreas: Salvamento, Salud, Asistencia Humanitaria, Logística, Infraestructura y Servicios y Reportes e Información Pública.	Designado por el Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo y ratificado por el CMGRD.
3	Coordinador de Oficina de Gestión del Riesgo. Para los casos en los cuales se requiere la activación parcial de la sala de crisis. Avenida torrencial, deslizamientos y sismo en el municipio, que amerite el desarrollo de censo, ayuda humanitaria, evacuación de familias en riesgo, etc.	Delegado del Alcalde para la coordinación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Designado por el Alcalde
4	Alcalde. Siempre que se requiera la activación 24 horas de la sala de crisis, así como la solicitud de apoyo de los niveles departamental o nacional y/o declaratoria de calamidad pública.	Alcalde por designación de la Ley 1523/2012	Indelegable

3.3 Estructura de la intervención

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



3.4 Niveles de alerta

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

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

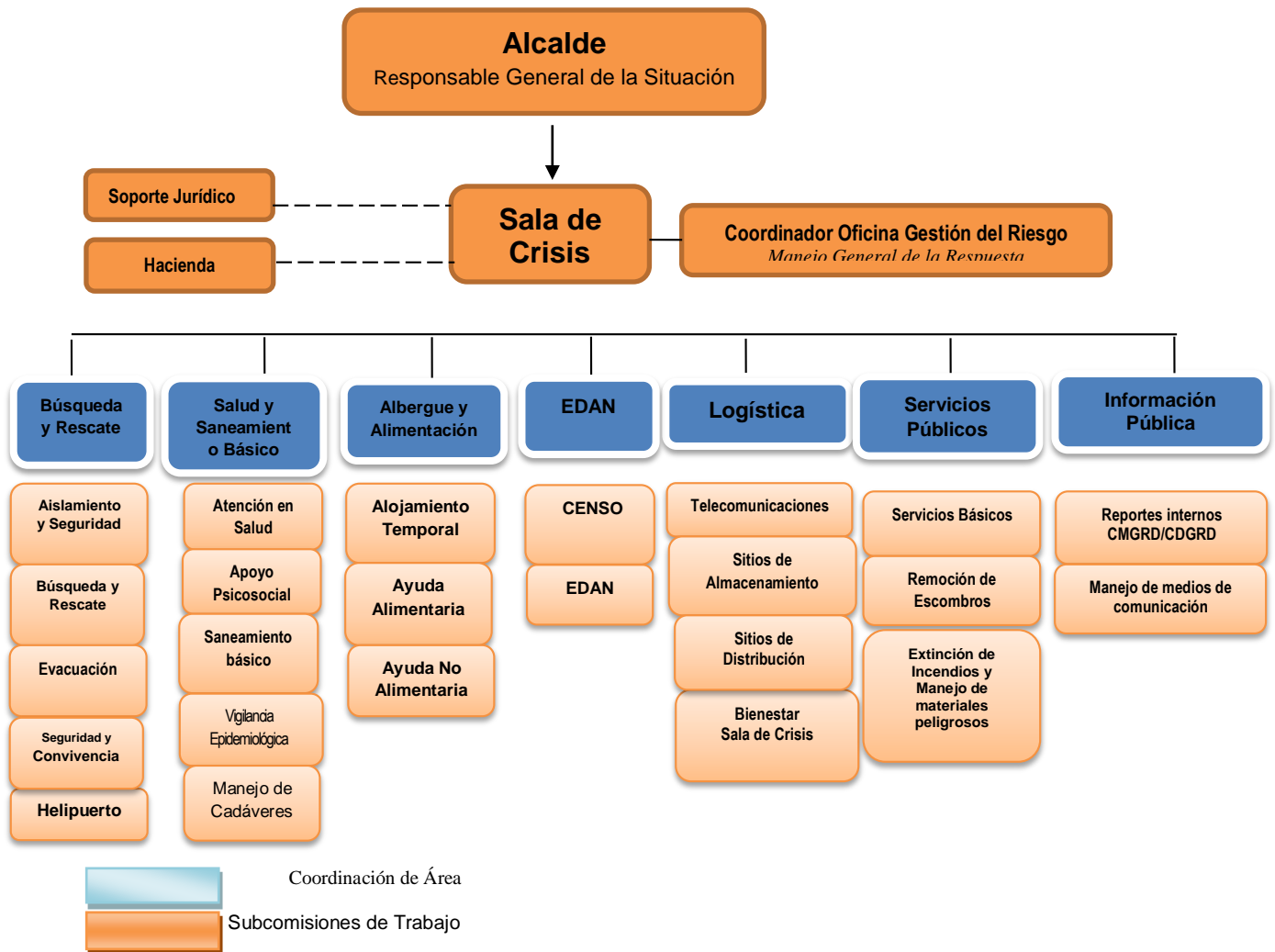
NIVEL DE ALERTA	SIGNIFICADO	APLICACION EN RIESGOS	ACCIONES CMGRD
VERDE	Normalidad	Todos los riesgos.	Adelantan acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a instituciones y comunidad, etc.
AMARILLO	Cambios/señales de peligros o Incremento de Susceptibilidad (Tiempo seco, lluvias.)	Todos los riesgos, excepto Sismos.	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. El CMGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismo de monitoreo.
NARANJA	Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días. (Incremento de vientos, actividad volcánica, lluvias, temperaturas, creciente y/o represamiento de ríos (partes altas).	Deslizamientos Incendio Forestal Avenidas torrenciales.	Se activa el CMGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta. Haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se activa la sala de crisis 24 horas y se establecen turnos de trabajo. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.
ROJO	Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días o horas.	Incendio Forestal Deslizamiento Avenida torrencial Sismo.	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.

3.5 Organigrama de funcionamiento

El siguiente esquema de organización se implementará en las situaciones de emergencia y/o desastre de importantes dimensiones, en las cuales se requieren



resolver variados problemas, así mismo según la situación y el criterio del Alcalde o Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo, podrá activarse una porción del organigrama, esto para situaciones en las cuales no se requieren todas las coordinaciones de área. Lo anterior permite que el esquema sea robusto en proporción a los niveles de la emergencia. Estará integrado por las instituciones que integran el CMGRD, las cuales acorde a su competencia, capacidades y experticia, se distribuirán por servicios de respuesta así:





3.6 Protocolos

Coordinación de la respuesta

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

Sala de crisis

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



Soporte jurídico

<p>Protocolo: Asesor Jurídico, reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la Ley 1523/2012.2. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública.3. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia necesarios.4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
--	--

Soporte financiero

<p>Protocolo: Soporte Financiero, reporta a Alcalde y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD.2. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto.3. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación.4. Otras que el CMGRD considere
---	--

Alistamiento y seguridad

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



Búsqueda y rescate

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

Evacuación

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



Seguridad y convivencia

Protocolo: Garantizar la Seguridad y Convivencia, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia.2. Coordinar estrategias para la toma de medidas preventivas y correctivas.3. Adelantar acciones de prevención de delitos y promoción de la denuncia.4. Adelantar procesos judiciales para garantizar la seguridad y convivencia en el municipio.5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
---	---

Trasporte aéreo

Protocolo: Coordinar operación de Helipuertos, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Identifique sitios que puedan ser habilitados como helipuertos.2. Realice su acondicionamiento y señalización correspondiente.3. Informe su ubicación geográfica, coordenadas a la Sala de Crisis.4. Establezca coordinación para su operación con el área de logística y salud para su habilitación como puente aéreo y/o como apoyo en el transporte de lesionados.5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
--	---

Salud

Protocolo: Coordinar Atención en Salud, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Activar el plan hospitalario de emergencia.2. Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados.3. Clasificar los lesionados en el sitio (Triage).4. Implementar módulos (MEC) para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio de ser necesario.5. Remitir los lesionados a centros asistenciales. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades.6. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas.7. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria.8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
---	---

Atención psicosocial

Protocolo: Garantizar acceso Apoyo Psicosocial, reporta a P.M.U.	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo.2. Iniciar procesos de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo.3. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias.4. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia.
---	--



Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
--	--

Sanearamiento básico

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

Vigilancia epidemiológica

Protocolo: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento.2. Establecer la cobertura en vacunación al momento de la emergencia.3. Implementar actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental4. Promover las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental.5. Monitoreo de enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública.6. Otras que el CMGRD considere
---	--

Gestión adecuada de cadáveres

Protocolo: Gestión adecuada de cadáveres, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar las condiciones de bioseguridad que sean necesarias para el personal que manipula los cuerpos.2. Mantener la cadena de custodia.3. Recuperar cadáveres.4. Etiquetar y almacenar cadáveres.5. Identificar los cuerpos mediante procedimientos forenses.6. Gestionar y disponer la información para familiares y sala de crisis.7. Disponer finalmente de los cuerpos.8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función
---	---



Alojamientos temporales

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

Ayuda Humanitaria alimentaria

Protocolo: Gestión de Ayuda Alimentaria, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda a implementar.2. Gestionar los insumos alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación.3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
--	--

Ayuda humanitaria no alimentaria

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



Censos y EDAN

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

Comunicaciones

<p>Protocolo: Coordinar las Telecomunicaciones, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el estado de la red de comunicaciones.2. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento.3. Establecer un puesto de comunicaciones que facilite el control de las comunicaciones en la zona de impacto y de esta con la sala de crisis.4. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD.5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
---	--



Accesibilidad y transporte

Protocolo: Gestionar el acceso y transporte, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas.2. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia.3. Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia.4. Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de crisis.5. Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación.6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
--	--

Logística – almacenamiento de ayudas

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

Logística-entrega y distribución de ayudas

Protocolo: Coordinar la Distribución de ayudas, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar a través de las organizaciones de base comunitaria la reunión de la comunidad afectada para la distribución de la ayuda acorde a las necesidades identificadas en el censo.2. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia.3. Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados.4. Control de inventario ingresos/salidas.5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
---	--

Bienestar en las operaciones



Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a P.M.U. Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Activar las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia.2. Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis.3. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso.4. Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia.5. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.).6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
---	--

Servicios básicos

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

Remoción de escombros

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



Extinción de incendios y manejo de sustancias peligrosas

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

Sistemas de reportes

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

Información comunitaria

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



Información pública

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

3.7 Procedimientos

El presente ítem es de gran importancia, teniendo en cuenta que su adecuada implementación asegura el cumplimiento de las directrices generales dadas en los protocolos. A continuación se relacionan los procedimientos que se deben tener en cuenta para el manejo de emergencias y/o desastres

3.7.1 Directorio de emergencia

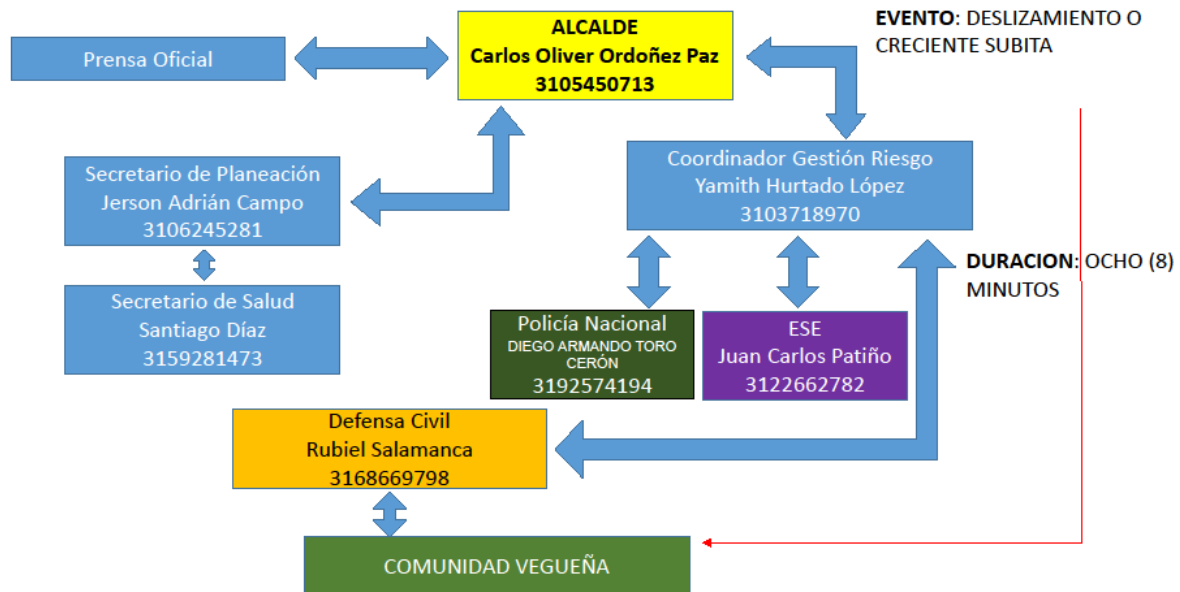
Institución	Nombre	Cargo	E mail - Celular	Llamado en:		
				A	N	R
Alcaldía de LA VEGA	Carlos Oliver Ordoñez Paz	Alcalde	3128638879 alcaldia@lavega-cauca.gov.co	X	X	X
	Yamid Hurtado López	Coordinador de Gestión del Riesgo	3103718970 gestiondelriesgo@lavega-cauca.gov.co	X	X	X
	Juan Pablo Burbano	Secretario de Gobierno	3017607688 secretariagobierno@lavega-cauca.gov.co		X	X
	Gerson Adrián Campo Erazo	Secretario de Planeación	3106245281 secretariaplaneacion@lavega-cauca.gov.co		X	X
	Cristian Muñoz	Oficina de Desarrollo Agropecuario y Ambiental	cristianfm100@hotmail.com 314 7084503		X	X
	Harold Mamián	Tesorería	hacienda@lavega-cauca.gov.co 3112134227		X	X
	Yerli Margot Rodríguez	Oficina de Control Interno	controlinterno@lavega-cauca.gov.co 3187100466		X	X



	Roberto	Oficina de Programas sociales	programassociales@lavega-cauca.gov.co 3214856510	X	X
	Dilsa Guzmán	Coordinación de Cultura	cultura@lavega-cauca.gov.co 3103884095	X	X
	Rubio Cabezas	Coordinación de Deporte y Recreación	cultura@lavega-cauca.gov.co 3146595418	X	X
	Ciro Manzano	Inspección de Policía y Transito	inspecciondepolicia@lavega-cauca.gov.co 3146800870	X	X
	Tatiana Galíndez	Comisaría de Familia	comisariadefamilia@lavega-cauca.gov.co 3104317742	X	X
	Santiago Díaz Ordóñez	Secretaria de Salud	secretariasalud@-cauca.gov.co 3159281473	X	X

Fuente CMGRD LA VEGA 2019

3.7.2 Cadena de llamado y línea de tiempo



Fuente CMGRD La Vega 2019

Sala de crisis

La Sala de Crisis se activará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de LA VEGA– Cauca en el salón de las reinas, ubicada en la Calle 2 No. 8-39, con el fin de facilitar la coordinación, toma de decisiones, evaluación de necesidades y acciones a desarrollar por parte del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD.



Dentro de las principales funciones de la Sala de Crisis:

- ¿Qué ocurrió?
- ¿Cuáles son los daños?
- ¿Acciones adelantadas?
- ¿Principales necesidades?
- ¿Recursos disponible?
- ¿Con que cuento para ser frente a la emergencia?... y la evolución de esto en el tiempo

Posterior a la identificación de la situación actual, se debe manejar la siguiente información en la Sala de Crisis es:

- Organigrama (con los nombres de responsables)
- Bitácora
- Directorio de Emergencia
- Inventario de recursos disponibles para la emergencia
- Datos de afectación (Censo a Damnificados)
- Mapa de la zona afectada.
- Listado de necesidades

Esta información deberá estar disponible en físico y digital y debe ser actualizado de manera recurrente, acorde a la evaluación de la situación, así:

Primera 72 horas, cada 6 horas

72 horas - 3 días, cada 8 horas

Día 3 al 5, cada 12 horas

5to día en adelante, cada 24 horas

3.7.4 Sistema de alerta comunitaria

El Municipio cuenta con un sistema de alarma: la emisora comunitaria para notificar y avisar a la comunidad ante eventos súbitos y extraordinarios que requieran una actuación oportuna. A continuación se definen para los seis (6) escenarios de riesgos priorizados los sistemas de alarma a implementar.

Sistema de Alarma Comunitaria – Remoción en Masa

Evento: Remoción en Masa

Sistema de Alarma: IDEAM comunicados en época de invierno y llamado de la comunidad



Canal o Medio	Código	Responsable	Acción Esperada de la Comunidad
Emisora Comunitaria del Municipio de LA VEGA – Cauca.	Evacuación por Remoción en Masa	Coordinador del CMGRD .	Evacuación.

Sistema de alarma comunitaria – Avenida Torrencial

Evento: Avenida Torrencial			
Sistema de Alarma: IDEAM comunicados en época de invierno y llamado de la comunidad			
Canal o Medio	Código	Responsable	Acción Esperada de la Comunidad
Emisora Comunitaria del Municipio de LA VEGA – Cauca.	Evacuación por Avenida Torrencial	Coordinador del CMGRD .	Evacuación.

3.7.5 Plan de acción específico para la atención de la emergencia

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



FORMULACION DEL PLAN DE IINTERVENCION DE PRIMERA RESPUESTA						
FASE DE LA EMERGENCIA	OBJETIVO	SERVICIO BASICO DE RESPUESTA	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	APOYO
RESPUESTA	BRINDAR LA ASISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA, CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA INMEDIATA PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN AFECTADA.	EDAN				
		LEGAL				
		ACTIVACIÓN SALA DE CRISIS MUNIPAL				
		LOGISTICA				
		BUSQUEDA Y RESCATE				
		IT TELECOM				
		AYUDA ALIMENTARIA				
		AYUDA NO ALIMENTARIA				
		SALUD				
		MEDIOS DE VIDA				
		INFANCIA Y ADOLESECIA Y POBLACION VULNERABLE				
		EDUCACION EN EMERGENCIAS				
		SEGURIDAD				
		DONACIONES				
		EQUIPAMAMENTOS BIENES Y SERVICIOS				
COMUNICACIÓN ESTRATEGICA EN EMERGENCIA						
COOPERACION INTERNACIONAL						
CRONOGRAMA GENERAL						
MECANISMOS DE FINANCIACIÓN						



3.7.6 Declaratoria de calamidad publica República de Colombia



POR LA CUAL SE DECLARA Libertad y Orden **RESOLUCIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA**
EN EL MUNICIPIO DE xxxx, DEPARTAMENTO DE xxxxxxxx
Y SE RECONOCE AFECTACION EN VARIOS SECTORES DE ESTE.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE xxxxxx EN EL DEPARTAMENTO DE xxxx EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

En ejercicio de sus facultades y en especial de las conferidas por los artículos 28, 57 y siguientes de la ley 1523 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que debido a La temporada xxxxxx y a los continuos xxxxxx que se han venido presentando en reiterados y repetitivos eventos, se han presentado graves afectaciones en el Municipio de xxxxx, según se deduce de lo expresado en el acta del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres No.xxxx del xxx de xxxx del xxx y en las afectaciones debidamente avalado por el Director del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que de conformidad con el artículo 58 de ley 1523 del 24 de abril de 2012, por la cual se adopta la política nacional del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones, 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 se hace necesario para la atención, rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas por la Calamidad, dar aplicación al régimen normativo especial para situaciones de calamidad pública contemplado en el Capítulo VII de la ley 1523 de 2012.

Que el artículo 58 de la ley 1523 de 2012, faculta a la Director Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres para declarar la ocurrencia de una situación de calamidad Pública, con base en los reportes y censos efectuados por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Cota y atendiendo los criterios para la declaratoria de calamidad establecidos en el artículo 59 de la ley 1523 de 2012.

Que en mérito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar la Situación de Calamidad Pública en el Municipio de xxxx tal como se expresa en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: El Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de xxxx, con el apoyo del Consejos Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres de xxxxxxxx, elaborará el Plan de Acción Especifico de Rehabilitación y Reconstrucción de acuerdo con los lineamientos dados por la ley 1523 de 2012.

ARTICULO TERCERO: La acción de las entidades competentes para contribuir en los procesos de atención, rehabilitación, reconstrucción y recuperación deberán someterse a la normatividad especial sobre gestión del riesgo de desastres y llevarse a cabo bajo la Coordinación Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de xxxxx.

ARTÍCULO CUARTO: Dar aplicación al régimen normativo especial para situaciones de calamidad pública contemplado en el Capítulo VII de la ley 1523 de 2012.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en xxxx a los xxx (xx) días del mes de xxx del Dos mil dieciocho (2018)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde



3.7.7 Plan de acción específico para la recuperación

OBJETIVO GENERAL					
FASE DE LA EMERGENCIA	SECTOR	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE
RECUPERACIÓN TEMPRANA	SECTOR AGRO PECUARIO				
	SECTOR MINAS Y ENERGIA				
	SECTOR SALUD				
	PUBLICAS Y TRANSPORTES				
	AGUA , HIGIENE Y SANEAMIENTO				
	SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRUCION				
	EDUCACIÓN				
	HÁBITAT Y VIVIENDA				
	PRODUCTIVO COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO				
	TEJIDO SOCIAL - AMBITO SOCIO CULTURAL				
	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE				
	CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA				
	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
	INFORMACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN				
	SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRUCION				
	GARANTIA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS				
	AYUDAS NACIONALES E INTERNACIONALES				
	ASESOR JURÍDICO Y ECONÓMICO				
LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN					
RECUPERACION PARA EL DESARROLLO					
CRONOGRAMA GENERAL					
MECANISMOS DE FINANCIACIÓN					



3.7.8 Retorno a la normalidad

República de Colombia



Libertad y Orden

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 xxxxxx de fecha xxxxxxxxxx se declaro 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 Específico, el cual se encuentra en un avance del 70% (%) en las etapas de rehabilitación y Reconstrucción, recomienda al señor Gobernador (Alcalde) declare el retorno a la normalidad.

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

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

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

Artículo 2. Plan Específico de Acción.- El Plan de Acción Específico continuará ejecutándose hasta su culminación y la Secretaria de Planeación

Departamental (Municipal) remitirá los resultados del seguimiento y evaluación a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia de la República.

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

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

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

“UNIDOS PARA SEMBRAR PROGRESO”

Fecha de elaboración 2013

Fecha de Actualización: 2019



CAPITULO 4. CAPACIDAD DE RESPUESTA

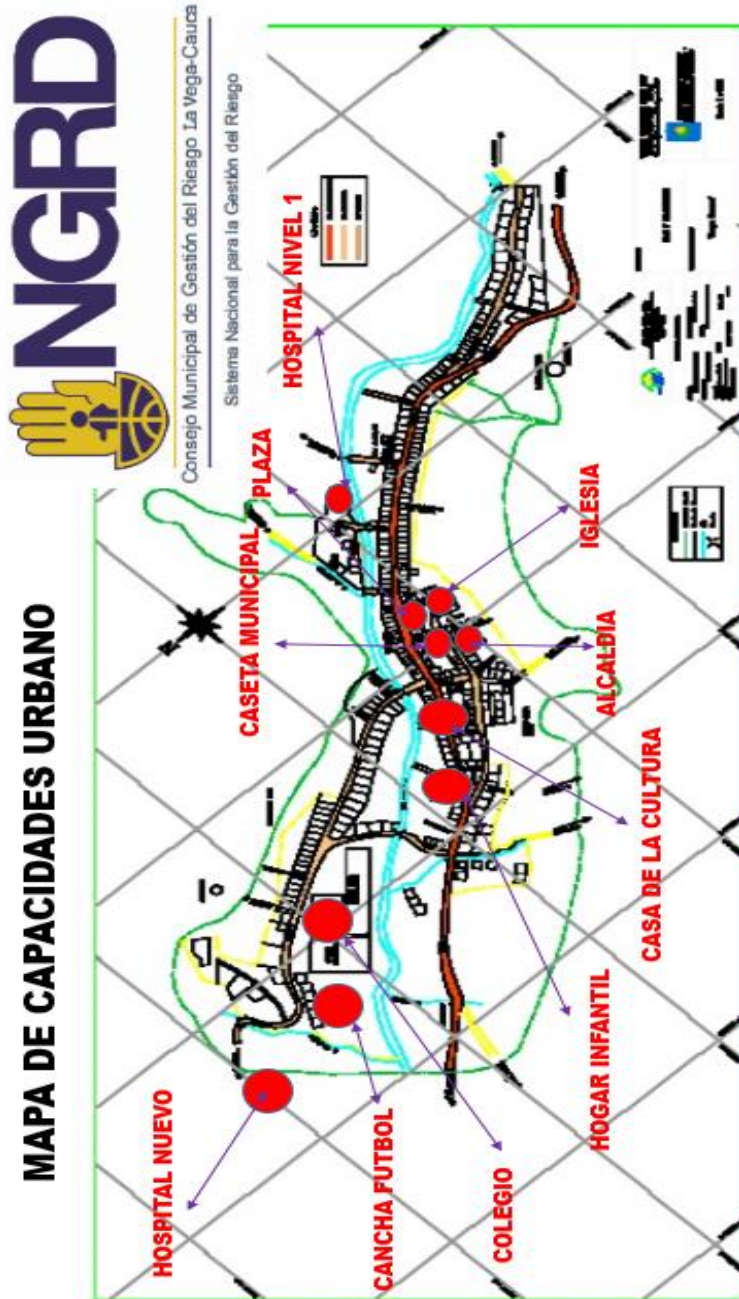
Matriz consolidada de capacidades CMGRD la vega

DESCRIPCIÓN	ALCALDIA	DEFENSA CIVIL	ESE	POLICIA	CMGRD	TOTAL
AMBULANCIA			5			5
CAMIONES						
CAMIONETAS						
CARPAS ALBERGUE TEMPORAL						
CARROTANQUES						
EQUIPO DE CARGA TERMICA						
EQUIPO DE ESTRICACION VEHICULAR						
EQUIPO TPL (DETECTOR DE VICTIMAS)						
EQUIPOS DE BREC						
EQUIPOS DE OXIGENOTERAPIA						
EQUIPOS DE RESCATE VERTICAL		1				1
EQUIPO MATERIALES PELIGROSOS						
EQUIPOS DE TRIAGE MULTIPLE						
GENERADORES ELECTRICOS			1			1
MAQUINAS EXTINTORAS						
MOTOBOMBAS		1				1
MOVIL DE COMUNICACIONES						
PLANTA DE TRATAMIENTO PARA AGUA POTABLE						
RADIOS	1	3	2	7	4	17
GPS	2	2				4
REPETIDORAS						
CASCOS		10				10
SISTEMA NACIONAL DE COMUNICACIÓN VHF Y UHF				1		1
SISTEMA SATELITAL DE UBICACIÓN TERMICA						
SISTEMAS DE AUTOCONTENIDO (TANQUES DE ESPALDA)						
UNIDADES DE RESCATE						
VEHICULOS DE BUSQUEDA Y RESCATE						
VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y EQUIPOS DE BOMBEROS						

Fuente: CMGRD La Vega 2019



Mapeo de capacidades Mapa de Identificación infraestructura colectiva-Casco Urbano



Fuente CMGRD La Vega- 2019

“UNIDOS PARA SEMBRAR PROGRESO”

Fecha de elaboración 2013

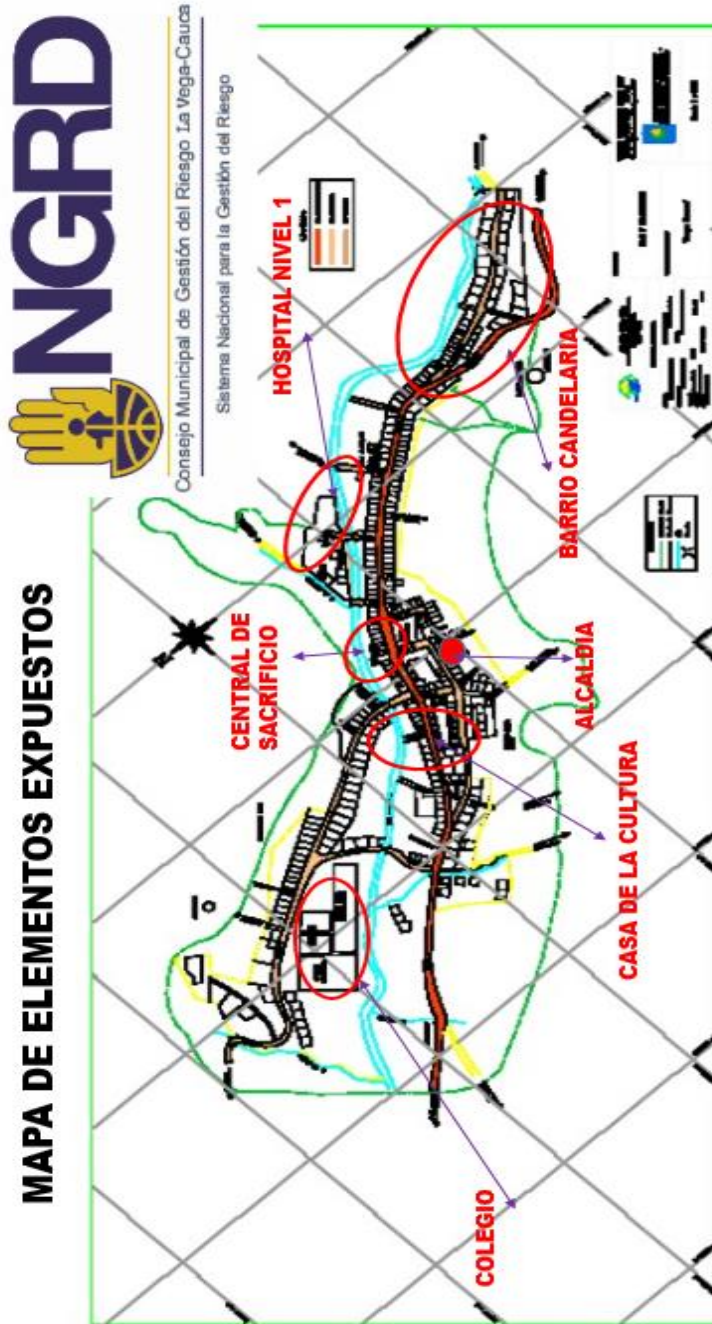
Fecha de Actualización: 2019



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE LA VEGA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT: 891.500.997-6



MAPA DE ANÁLISIS DE ELEMENTOS EXPUESTOS



Fuente CMGRD La Vega- 2019



CAPITULO 5. PLAN DE CONTINUIDAD

5.1 ANÁLISIS DEL IMPACTO EN EL MUNICIPIO

Para este capítulo se debe tener en cuenta de manera integral además de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia-EMRE los siguientes documentos:

- Acta de constitución del CMGRD
- Acta de constitución del FMGRD
- Mapa del municipio

Además de un análisis de impacto sobre los siguientes sectores:

5.1.1 CONTRATACIÓN

- Consolidado de contratos
- RUT de la Alcaldía
- Copia Acta de posesión del Alcalde
- Decreto del Consejo que le autoriza contratar
- Copia de la Cedula del Alcalde
- Copia de contratos vigentes

5.1.2 RECURSOS HUMANOS

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

5.1.3 TESORERIA/HACIENDA

- Chequera inactiva
- Cuadro de cuentas
- Cuadro de firmas
- Comprobantes de egreso en físico

5.1.3 SALUD

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

5.1.4 ORGANISMOS DE SOCORRO

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

5.1.5 EQUIPOS

- Computar portátil con los accesos, software y programas priorizados.



- Kit de oficina: papel tamaño carta, cosedora, lapiceros, perforadora, huellero, sellos.
- Cámara fotográfica.
- Radios VHF

5.2 Estructura Organizacional para la Continuidad (Roles, responsabilidades y procedimientos)

Para implementar este procedimiento se deben seguir los siguientes pasos:

- Establecer un coordinador general de este proceso, el cual apoye en el cumplimiento de todas estas tareas.
- Establecer periodos para adelantar los procesos de backup, estos podrán ser mensuales, quincenales y semanales, y deberán hacerse varias copias, que se guarden fuera de la alcaldía. Identifique la persona responsable de la protección de información de este proceso.
- Determinar en cada área una persona como líder/responsable del proceso de continuidad de su dependencia, esta tendrá la responsabilidad de identificar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento en una situación de desastre (documentación para el maletín, periodos de actualización, etc.).

5.3 Plan de Pruebas del Plan de Continuidad

Se deben programar ejercicios de simulación, para probar la eficacia y la eficiencia de la EMRE y todos sus procedimientos

CAPITULO 6. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN

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

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

6.1 Implementación.

- Conformar los grupos de trabajo requeridos acorde al organigrama, estos grupos deberán generar unas reglas internas de funcionamiento, una secretaria y archivo de toda la información que se produzca en el marco de su trabajo, así como contar con planes de acción por año.
- Verificar el inventario reportado por cada entidad y actualícelo cada 6 meses.
- Realizar pruebas de comunicaciones usando la cadena de llamada, verificar su funcionamiento y tiempos.



- Solicitar los protocolos y procedimientos por servicios de respuesta, en el cual se evidencien las acciones de; preparación, respuesta y recuperación, así como las coordinaciones entre sectores.
- Desarrollar las fichas de bolsillo de los protocolos y ubique en los sitios estratégicos los flujos de procedimiento.
- Realizar reuniones de socialización de la estrategia con los integrantes del CMGRD, la empresa privada y las comunidades, de manera que todos la conozcan y validen la información de esta.

6.2 Evaluación

- Realizar ejercicios de simulaciones, en los cuales se cuente con un apoyo externo como observadores y evaluadores, permitiendo el hallazgo de aspectos que funcionan bien y aquellos que requieren mejorar.
- Preparar y adelantar simulacros institucional y comunitarios, que permitan la movilización y adopción de roles acorde a lo establecido en la estrategia, así como la participación de la comunidad.

6.3 Actualización

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

6.4 Divulgación

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

Anexos