

**ACTUALIZACIÓN  
ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**



**MOSQUERA, CUNDINAMARCA  
ENERO, 2017**

## **TABLA DE CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| RESUMEN PARA LA COMUNIDAD .....  | 4  |
| PALABRAS CLAVES .....  | 6  |
| 1. OBJETIVOS .....   | 8  |
| 1.1 Objetivo General .....   | 8  |
| 1.2 Objetivos Específicos .....  | 8  |
| JUSTIFICACIÓN.....   | 9  |
| ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES.....   | 11 |
| NIVELES DE EMERGENCIA .....  | 12 |
| ACTIVACIÓN CADENA DE LLAMADA Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA EN EMERGENCIA .....                                | 15 |
| FUNCIONES INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO, CMGRD, EN CASO DE EMERGENCIA.....     | 18 |
| INSTALACIÓN DE LA SALA DE CRISIS.....  | 21 |
| INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PUESTO DE COMANDO, PC.....  | 22 |
| APOYO A LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ALCALDE MUNICIPAL.....   | 23 |
| COORDINACIÓN DIVULGACIÓN E INFORMACION A LA COMUNIDAD .....  | 24 |
| EVALUACION Y MONITOREO DE LA ZONA .....  | 24 |
| EVALUACION DE DAÑOS EN ESTRUCTURAS.....  | 26 |
| COORDINACIÓN ESPACIOS PARA ALBERGUES .....   | 27 |
| CENSO A LA POBLACIÓN AFECTADA .....  | 28 |
| ASISTENCIA EN SALUD A LA POBLACION.....  | 31 |
| PLAN HOSPITALARIO DE EMERGENCIA .....  | 32 |
| LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN (CENSOS) DE PÉRDIDAS ECONÓMICAS EN EL SECTOR AGROPECUARIO Y AMBIENTAL. .... | 34 |
| INFORMACION Y GESTION FINANCIERA.....  | 35 |
| CONTROL LEGAL Y PRESUPUESTAL DE RECURSOS .....   | 35 |
| DISPONIBILIDAD DE MATERIAL, VEHICULOS E INSUMOS NECESARIOS PARA OPERAR .....                             | 36 |
| COORDINACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....  | 37 |
| APOYO PARA LA ATENCIÓN, EVALUACION Y CLASIFICACION DE LA EMERGENCIA .....                                | 38 |
| EMERGENCIAS POR INUNDACION POR SATURACION EN REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....                    | 38 |

**ACTUALIZACIÓN**  
**ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**

|   |    |
|---|----|
| ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA ..... | 39 |
| RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS: .....                | 41 |
| EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES .....         | 49 |
| DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA .....                     | 51 |
| PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN .....        | 57 |
| RETORNO A LA NORMALIDAD .....                               | 60 |

## RESUMEN PARA LA COMUNIDAD

*(Tomado del modelo para entes territoriales de la Guía metodológica para la elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 2013. Se ajusta según los datos del municipio)*

La Dirección de Gestión del Riesgo ha desarrollado el presente documento como la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el municipio de Mosquera, en el cual han sido consideradas emergencias anteriores como, inundación, incendio estructural, incendio forestal, así como riesgos identificados en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son: la Alcaldía, Bomberos, Defensa Civil, la CAR, el Hospital María Auxiliadora, Policía, y demás integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD.

Acorde a las situaciones de riesgo identificadas, se conoce que en el municipio podrían presentarse situaciones de amenaza por inundación, sismo, remoción en masa, incendios forestales, así como amenazas de origen tecnológico, en este último grupo se encuentran: corredores de alta tensión, poliducto, gasoducto, riesgo industrial. Igualmente se contemplan riesgos asociados con abastecimiento de agua potable, prestación del servicio de aseo, fenómenos de origen humano no intencional como derrames, atrapamientos, accidentes vehiculares, clausura del antiguo botadero a cielo abierto sabrinsky point protestas y/o asonadas, bombas o artefactos y toma armada.

En caso de presentarse una emergencia, el CMGRD cuenta con una red de avénteles dispuestos en cada uno de los barrios (con los Presidentes de Juntas de Acción Comunal) y en los Conjuntos Residenciales (con los Administradores

de los Conjuntos) quienes darán aviso oportuno a la comunidad. La entidad encargada de dar este aviso es la Dirección de Gestión del Riesgo.

El punto que recibe los llamados de emergencia de la comunidad es el Centro Regulador de Emergencias CRE, punto de aviso 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año, a los números 8278666 / 8275212.

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

## PALABRAS CLAVES

- **CDGRD:** Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
- **CMGRD:** Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
- **CRE:** Centro Regulador de Emergencias
- **EA:** Equipo de avanzada
- **EMRE:** Estrategia Municipal de Respuesta ante Emergencias
- **EDAN:** Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
- **FMGRD:** Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
- **IN SITU:** En el sitio de la emergencia
- **MEC:** Modulo de Estabilización y Clasificación
- **PAE:** Plan de Acción Especifico para la Recuperación
- **PC:** Puesto de Comando
- **PMGRD:** Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
- **SALA DE CRISIS:** Espacio definido por la entidad territorial para la organización de toda la información de la emergencia, facilitando así la toma de decisiones; las cuales se toman en base a la información de los diferentes integrantes del CMGRD.
- **SAT:** Sistema de Alerta Temprana
- **SCI:** Sistema Comando de Incidentes  
Sistema: Ordenamiento de elementos interdependientes relacionados entre sí y con su entorno.  
Comando: Acción y efecto de impulsar, asignar, orientar y conducir los recursos.  
Incidente: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción del personal de servicios de emergencias para proteger vidas, los bienes y el ambiente.
- **SNGRD:** Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

- **TRIAGE:** o clasificación; es el conjunto de procedimientos asistenciales que ejecutados sobre una víctima orientan sobre sus posibilidades de supervivencia inmediata, determinan las maniobras básicas previas a su evacuación y establecen la prelación en el transporte.
- **UNGRD:** Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

## 1. OBJETIVOS

### *1.1 Objetivo General*

Contar con protocolos y procedimientos que le permitan al CMGRD del municipio de Mosquera atender las situaciones de emergencia de manera efectiva para proteger la vida, la integridad de los habitantes, los bienes económicos, sociales, el patrimonio ecológico y la gobernabilidad del municipio.

### *1.2 Objetivos Específicos*

1. Optimizar la ejecución eficaz y eficiente de los servicios básicos de respuesta, según los direccionamientos del CMGRD.
2. Reducir los tiempos de respuesta a cargo de los cuerpos de socorro y de las instituciones que conforman el CMGRD, para sobrevivir en situaciones de emergencia.
3. Mantener la gobernabilidad en el municipio en situaciones de emergencia, por parte de la Administración Municipal, garantizando la continuidad de las actividades económicas y sociales.
4. Evitar mayores daños y/o pérdidas tanto sociales como económicas y del patrimonio cultural y ecológico municipal.
5. Facilitar la pronta restitución de los servicios esenciales de los afectados.

## **JUSTIFICACIÓN**

La Estrategia Municipal de Respuesta ante Emergencias EMRE, hace parte de las acciones del proceso de Manejo de Desastres, específicamente de la etapa de la preparación para la respuesta, definida en el artículo 4 de la ley 1523, como: “El conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva, albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, 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 y el manejo general de respuesta entre otros”.

El presente documento será la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el municipio de Mosquera identificados en el documento “Actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Mosquera. Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son los integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD, entre los que se encuentran: el Alcalde Municipal, la Dirección de Gestión del Riesgo, el Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria, las empresas prestadoras del servicio público de Acueducto y Alcantarillado como la de Aseo, el representante de la CAR para la jurisdicción, Bomberos, Defensa Civil, el Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial, el Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, la Policía Nacional.

Es de aclarar que la presente actualización se realiza acorde a la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal “Preparación para el manejo de Emergencias y de Desastres”, según las directrices del Sistema Nacional

para la Gestión del Riesgo de Desastres, SNGRD, los cuales se apoyan en el “Manual de Estandarización de la Ayuda Humanitaria” establecido por la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, UNGRD; acorde a lo anterior, se hace expresa claridad en el hecho de que el SNGRD no aplica en el manejo de las emergencias el Sistema Comando de Incidentes.

## **ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES**



La información que a continuación se relaciona fue tomado de la Guía metodológica para la elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 2013.

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

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

### ***NIVELES DE EMERGENCIA***

Los impactos de los fenómenos se podrán estimar en niveles de emergencia, considerando aspectos como; extensión territorial, afectación de personas, bienes y servicios, impacto en la economía y funcionamiento normal del municipio, los costos para la atención y recuperación. En este sentido se realiza una calificación de 1 a 5, donde 5 es el mayor nivel de emergencia y 1 el menor.

- **Nivel 1 y 2.** Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta.
- **Nivel 3.** Es posible que sea atendido por el municipio, amerita declaratoria de urgencia manifiesta o calamidad pública. La atención es posible hacerse con los recursos del municipio o apoyos puntuales del departamento.
- **Nivel 4.** Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental.

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

De lo anterior se consideraron los siguientes criterios de calificación:

Tabla 1. Criterios de calificación de la emergencia.

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

Fuente: Guía metodológica para la elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 2013.

El color del nivel de alerta se da según el nivel de la emergencia dado en la tabla anterior, de la siguiente manera:

Tabla 2. Criterios de calificación de la emergencia por color.

| NIVEL ALERTA | NIVELES EMERGENCIA   | RESPONSABILIDADES  | ESTRUCTURA DE INTERVENCION   |
|--------------|--|--|--|
| Verde        | 1 Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta. Ej. Incendio estructural, incendio forestal puntual.  | Coordinador de una entidad del CMGRD. Ej. Representante Bomberos Voluntarios de Mosquera, Director del Hospital, Comandante de policía, representante Defensa Civil. | Equipo de Avanzada EA.   |
| Amarillo     | 2 Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta. La emergencia es de mayor magnitud Ej. inundación o destecho de 3 a 5 viviendas, búsqueda de desaparecido por inmersión, accidente de tránsito. | Hace presencia más de más de un integrante del CMGRD. Ej. Representante del Alcalde, Representante Bomberos Voluntarios de Mosquera.                                 | Equipo de Avanzada y un Puesto de Comando.   |
| Naranja      | 3 Es posible atenderse por el municipio, amerita declaratoria de urgencia manifiesta o calamidad pública. La atención es posible hacerse con los recursos del municipio, podrán requerirse apoyos del nivel departamental, en líneas puntuales.                              | 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.  | A cargo del Alcalde y del Coordinador del CMGRD, delegado 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. |

**ACTUALIZACIÓN**  
**ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**

|      |   |  |  |  |
|------|---|--|--|--|
| 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. | A cargo del Alcalde, apoyado por el departamento y el delegado del nivel nacional. | Activación CMGRD y la Sala de crisis 24 horas.<br>Funcionamiento de los servicios de respuesta, y elaboración de Plan de Acción Especifico para la Recuperación. |
|------|---|--|--|--|

Fuente: Guía metodológica para la elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 2013.

### ACTIVACIÓN CADENA DE LLAMADA Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA EN EMERGENCIA

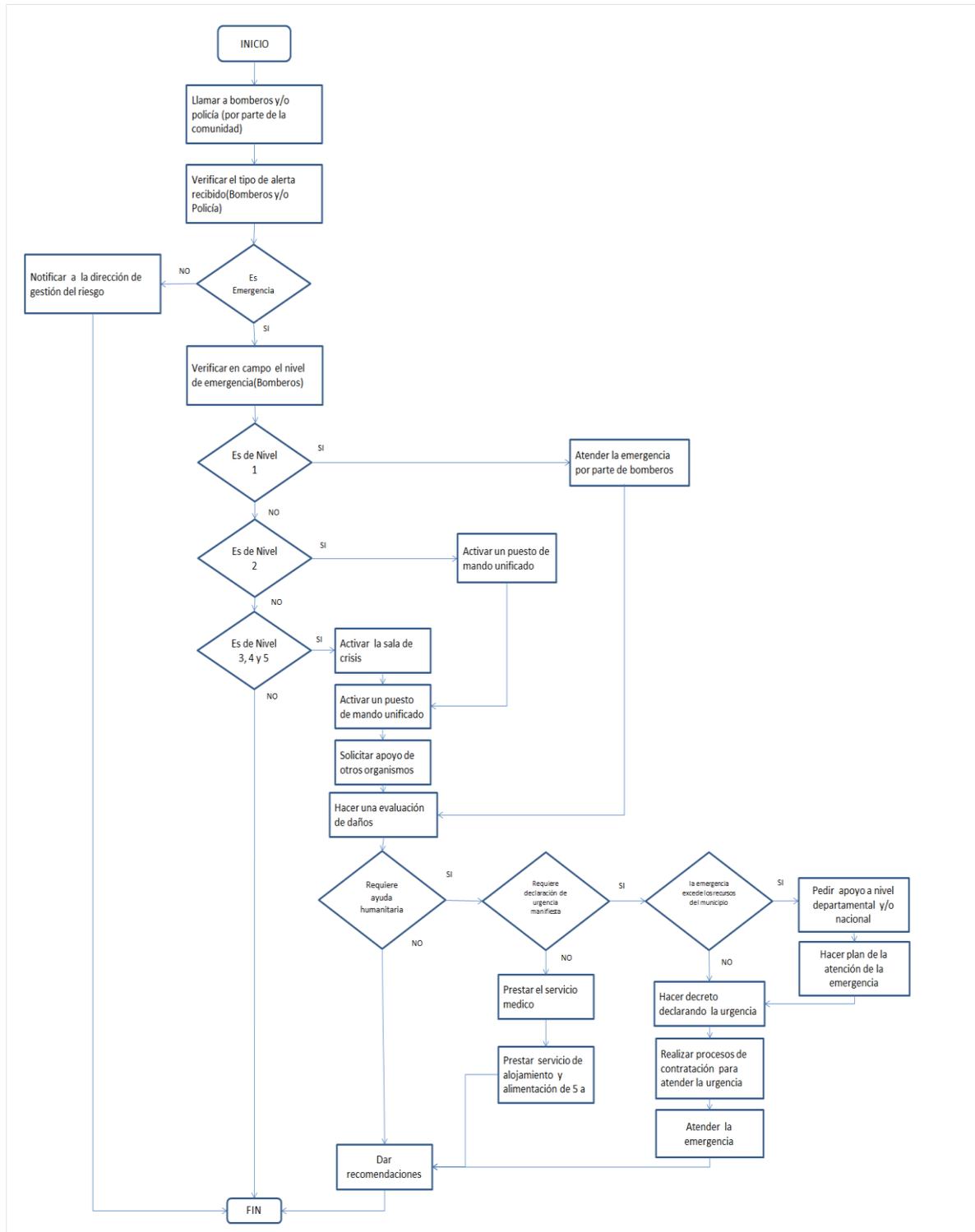
A continuación se relaciona el directorio telefónico que se activa en caso de emergencias:

Tabla 3. Cadena de llamadas en emergencia

| DEPENDENCIA                         | TELEFONO FIJO                     | N° CELULAR                    | NOMBRE                                   | E-MAIL  | AIDI    |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--|---|---------|
| Bomberos Voluntarios de Mosquera    | 8278666<br>8275212                | 3133194487                    | Subteniente Jorge Rodríguez              | bomberos.mosquera08@hotmail.com               | 18*5712 |
| Comando de Policía de Mosquera      | 8276429                           | 3138806027                    | Teniente Michael Cristancho López        | decun.emosquera@correo.policia.gov.co         | 18*1879 |
| Hospital María Auxiliadora Mosquera | 8932392                           |                               | Doctora Claudia Yazo                     | direccioncalidad@esemariaauxiliadora.gov.co   |         |
| Defensa Civil Mosquera              |                                   | 3112920779<br>3223489812      | Celiano Contento Rey                     | secun.jdcmosquera@gmail.com                   | 2*3893  |
| Concesión CCFCS.A                   | 8930977                           | 3103042774                    | Margarita Botero                         |   | 18*1702 |
| Gas Natural                         | 018000097971<br>1                 | 3162711524                    | Leonardo Camargo                         |   |         |
| Terpel                              | 018000-517220<br>3138400 ext 2800 | 3182482659                    | Luis Aurelio Rincón                      | Luis.rincon@tgi.com.co                        |         |
| Condensa                            | Desde un fijo al 115              |                               |  |   |         |
| Ecopetrol                           | 018000917045                      | 3112082799<br>/<br>3144921168 | Edgar Alberto Poveda Rojas/Neidy Bustos  |   |         |
| Hydros Mosquera                     | 8279196                           |                               | Directora Ejecutiva Beatriz Elena García | bgarcia@caudalesdecolombia.com.co             |         |
| Habitat Limpio                      | 8277684                           |                               | Jorge Enrique Cajamarca                  |   |         |
| CAR                                 | 8430590                           |                               | Carlos Eduardo Rodríguez                 | sau@car.gov.co                                |         |
| Gestión del Riesgo de Desastres     | 8273273 / 72                      | 3505542209                    | Directora Mercy Johanne Ospina Cuartas   | gestiondelriesgo@mosquera-cundinamarca.gov.co | 18*3452 |

Fuente: Dirección de Gestión de Riesgo de Mosquera.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**  
**Figura 7. Protocolos de Actuación**



Fuente: Dirección de Gestión del Riesgo Mosquera

**Verificación de la alerta:**

El Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Mosquera después de reportado el evento, inicia el proceso evaluativo y de clasificación de la emergencia, definiendo preliminarmente las medidas de intervención; en caso de requerirse la policía realiza aseguramiento de la zona y de acuerdo a la magnitud del evento activa su plan de seguridad en emergencia.

**Alistamiento preventivo:**

El comandante de bomberos o los oficiales de guardia notifican verbalmente del incidente al CMGRD indicando los siguientes aspectos:

- Lugar(es) de ocurrencia del evento
- Extensión aproximada
- Datos generales de afectación de personas
- Datos generales de daños en infraestructuras
- Prioridades de intervención.

Una vez establecido el nivel de la emergencia, el coordinador del CMGRD informa al Alcalde Municipal o su encargado y solicita apoyo según necesidad.

En emergencias 3, 4 y 5 se activa la sala de crisis, desde la cual hay comunicación directa y permanente con el coordinador CMGRD ubicado en PC y desde esta sala de crisis se imparten órdenes a los operadores en la zona y se coordina el envío de material y demás acciones.

**Acciones en emergencia:**

***Para emergencias nivel 1 y 2:***

El Cuerpo de Bomberos Voluntarios Mosquera realiza la inspección de la zona, valora los riesgos y realiza la atención de la emergencia. Una vez controlada reportan a la base y diligencian bitácora.

**Para emergencias nivel 3,4,5:**

Se activa la sala de crisis, se establece comunicación permanente con el PC y se definen las instituciones y los integrantes del CMGRD que deben participar de manera activa en el área de afectación, cada integrante tiene responsabilidades específicas y estará bajo su responsabilidad el procesamiento de la información que provenga de la zona de impacto y su remisión a sala de crisis para efectos de información o gestión.

***FUNCIONES INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO, CMGRD, EN CASO DE EMERGENCIA.***

(Tomado y ajustado del documento “Primera Actualización al Plan Local de Emergencia y Contingencia PLEC, agosto 2012)

A continuación se relacionan las funciones a cargo de cada integrante del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, según su competencia en atención de emergencias:

**COORDINACIÓN GENERAL:**

**Responsable:** Director de Gestión del Riesgo.

Funciones:

- Recibe llamadas del Cuerpo Voluntarios de Bomberos Mosquera, con la información del evento registrado.
- Rinde cada hora informe detallado al Alcalde sobre las operaciones, las gestiones y las decisiones operativas en curso, según los aspectos antes mencionados.
- Establece comunicación directa con los organismos que se encuentran en la zona de afectación.

- Después de recibir información desde el lugar del impacto y dependiendo de la magnitud del evento y el área de afectación, informa al Alcalde Municipal y activa la Estrategia Municipal de Respuesta ante Emergencias.
- Solicita información a los diferentes organismos sobre las actuaciones adelantadas.
- De requerirse informa de la situación al coordinador del Comité Departamental de Gestión de Riesgo y dependiendo del caso solicita su presencia o la de su delegado.
- Establece que integrantes del CMGRD deben actuar en la operación, verificando las prioridades de intervención en la zona.
- Intercambian comunicaciones permanentes con el coordinador del Comité Departamental de Gestión de Riesgo y define conjuntamente los procedimientos a seguir, dependiendo del evento registrado.
- Establece comunicación con las entidades de apoyo y solicita su intervención en caso de ser requerida.
- Solicita intervención del Alcalde para adelantar las gestiones necesarias ante organismos externos.
- Integra toda la información que reciba mediante reuniones permanentes con los integrantes del CMGRD. De cada reunión se levanta un acta en la cual se contemplan los siguientes aspectos:
  - El área de afectación de acuerdo con la cartografía dada por la Secretaria de Planeación.
  - Acciones que se han adelantado por parte de cada integrante del CMGRD que este participando en la zona de afectación.
  - Seguimiento de las acciones de respuesta en toda la zona de impacto.
  - Acciones prioritarias y principales requerimientos.
  - Posibilidades de intervención, de acuerdo al inventario de recursos disponibles.
  - Decisiones respecto al avance de las acciones en cada uno de los frentes de operación, de acuerdo a los reportes suministrados por el PC.

- De acuerdo con el desarrollo de las operaciones, el PC o la Sala de Crisis toma decisiones de intervención prioritaria según sea el caso o suspende las actividades cuando las condiciones existentes en el terreno no garanticen la seguridad de los grupos de atención.

## PRESIDIR Y LIDERAR LA SALA DE CRISIS

**Responsable: ALCALDE MUNICIPAL**

Funciones:

- Preside el CMGRD antes, durante y después de las situaciones de crisis.
- Lidera la sala de crisis cuando se requiere su instalación.
- Solicita al Director de Gestión del Riesgo información del evento.
- Confirma directamente o por medio del coordinador del Comité de Gestión del Riesgo, con las autoridades técnicas, operativas, comunales o de policía, la ocurrencia de los desastres, precisando información sobre tipo de evento, severidad, cobertura geográfica y poblacional afectada.
- Confirmada la información inicial, establece comunicación con el Director de Gestión del Riesgo para verificar la actividad del plan de emergencia y confirmar los principales detalles de la organización según el escenario de emergencia que acaba de presentarse.
- Establece una forma de comunicaciones confiable entre el, su segundo al mando y la Sala de Crisis.
- Tiene presente quienes van a ser sus interlocutores departamentales y establece comunicación confiable con ellos. La comunicación entre el coordinador del comité departamental, el alcalde y su comité local debe ser muy clara, permanente y fluida.
- Garantiza que la Sala de Crisis ha comenzado a sesionar y que hay claridad en las prioridades y en las responsabilidades según la Estrategia Municipal de Respuesta ante Emergencias.

- Con el apoyo del Director de Gestión del Riesgo y la Sala de Crisis actualiza la información básica de la emergencia, evalúa la capacidad de respuesta local e indica la gravedad de la emergencia informando al nivel departamental.
- Llama o recibe llamada del gobernador y/o coordinador del comité regional de prevención y atención de desastres, para conocer sus apreciaciones sobre la gravedad y las recomendaciones de manejo departamental y nacional.
- En coordinación con las autoridades del Comité de Gestión del Riesgo ubicadas en el PC y en la Sala de Crisis revisa los planes de atención de la emergencia.
- Estudia y define con el gobernador y/o el coordinador del Comité de Gestión del Riesgo Departamental y Municipal el plan específico para el manejo de la emergencia a nivel local.
- Dispone los recursos necesarios para atender la emergencia.
- Declara, en caso de requerirse, la Urgencia Manifiesta en el Municipio.
- El Alcalde con su equipo asesor determina las posibilidades de inversión o gestión del recurso para garantizar el desarrollo de las acciones.

### **INSTALACIÓN DE LA SALA DE CRISIS**

Responsable: **Alcalde Municipal, Director de Gestión del Riesgo**

Funciones:

- Después del proceso de alarma, reúnen en el menor tiempo posible a las instituciones en el lugar indicado para el funcionamiento de la Sala de Crisis.
- Se definen los canales de comunicación con el o los PC para el tránsito de las informaciones desde el lugar de afectación.
- Cuando las informaciones lleguen a la Sala de Crisis a través de canales de comunicación alternos, siempre se trasladarán al PC para su respectiva verificación, con lo cual se garantiza que la información sea veraz.
- De acuerdo con el desarrollo de las operaciones, el PC y la Sala de Crisis toman decisiones de intervención prioritaria según sea el caso o suspende las

actividades cuando las condiciones existentes en el terreno no garanticen la seguridad de los grupos de atención.

### **INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PUESTO DE COMANDO, PC.**

Responsable: **Dirección de Gestión del Riesgo y Líderes de Cuerpos de Socorro**

Funciones:

- Instalar el PC con todas las instituciones que participan en la operación, definiendo para tal efecto un sitio cercano a la zona de impacto, que tenga las condiciones adecuadas.
- Coordinar en apoyo con los organismos de socorro las acciones a ejecutar para la atención de la emergencia.
- Designar funciones logísticas a los diferentes integrantes del CMGRD para la atención de la emergencia según competencias.
- Establecer comunicación permanente con la Sala de Crisis para transmisión de datos desde la zona de impacto, comunicando la situación presente, el resultado de la evaluación preliminar y la estrategia de intervención adoptada.
- Realizar inventario de los elementos disponibles para la atención con el fin de establecer necesidades de apoyo y otros requerimientos logísticos necesarios, esta información será transmitida a la Sala de Crisis para su respectivo trámite.
- Solicitar a los integrantes del CMGRD que se encuentren presentes realizar la captura de la información en formatos diligenciados para su remisión directa a la Sala de Crisis.
- El PC debe acoger las directrices impartidas por la Sala de Crisis, quienes a su vez tomarán decisiones con la información dada por el PC.
- Verifica el desarrollo de las acciones según las funciones de los integrantes del CMDRD, recopilar la información y transmitir periódicamente a la Sala de Crisis.
- Determinar cuándo se realiza relevo de personal del PC.

- Determinar el comienzo y el final de la operación en su zona de intervención, de acuerdo con el evento y el manejo de la situación presenta.

### **APOYO A LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Responsable: **SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

Funciones:

- Preparar y proyectar los actos administrativos de emergencia.
- Apoyar la gestión del Alcalde en la consecución de recursos para la preparación y respuesta a emergencias y desastres.
- Preparar y proyectar las disposiciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de las normas policivas.
- Coordinar con el Alcalde, las Autoridades Civiles, Militares y de Policía todo lo relacionado en el mantenimiento del orden público y la seguridad en caso de emergencia o desastre.
- Recomendar y coordinar la declaración de medidas de orden público necesarias como toque de queda, ley seca.
- Activar los niveles de atención superiores, cuando sea necesario y por recomendación de los entes de socorro.
- En cuanto a comisarías de familia y previendo alguna afectación a hogares, se establecerán turnos de disponibilidad a fin de que en las noches y fines de semana se cuente con un equipo interdisciplinario dispuesto para asesorar o asistir en caso de necesidad.
- Coordinar y suministrar alimentación a los organismos de socorro y personal de trabajo en la zona, responsabilidad compartida con las Secretarías de Desarrollo Social y General.

## **COORDINACIÓN DIVULGACIÓN E INFORMACION A LA COMUNIDAD**

Responsable: **OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES**

Funciones:

- Difundir a través de boletines de prensa, volantes, periódico institucional, radio y televisión, las medidas emitidas por las autoridades, para que la comunidad las aplique y prevenga accidentes.
- Realizar el cubrimiento permanente de los hechos presentados y difundir las acciones realizadas por la Administración Municipal para evitar y afrontar, futuras emergencias y demás autoridades. Dicho cubrimiento se realizará por medio de fotografía, video, entrevistas y notas periodísticas que facilitarán la comprensión de la información en los ciudadanos.
- Contar con evidencia cronológica y de difusión a la comunidad dando a conocer el día a día de la emergencia.
- Realizar la interlocución con medios de comunicación externos.

## **EVALUACION Y MONITOREO DE LA ZONA**

Responsable: **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Funciones:

- Contar con cartografía actualizada donde se zonifique las amenazas y riesgos del municipio.
- Desplazarse a la zona de afectación para realizar evaluación del área, sus principales efectos y niveles de afectación la evaluación se realiza en compañía de los organismos de socorro, esto con el fin de delimitar las áreas afectadas y poder graficarlas en cartografía del municipio.
- En los lugares donde existe la probabilidad de presentarse eventos secundarios, establecer un plan de monitoreo por parte de las entidades técnicas, con el propósito de conocer la evolución del fenómeno y sus

potenciales efectos, sobre las personas o sobre los grupos que actúan en la zona.

- Revisión de las áreas afectadas, verificando en campo la probabilidad de ocurrencia de otros fenómenos, e informar a la Sala de Crisis la información recolectada.
- Cuando la situación sea considerada crítica, proceder a la notificación del potencial evento a la Sala de Crisis y en forma inmediata tomar decisiones sobre la suspensión de operaciones y evacuación preventiva de las poblaciones en riesgo.
- Cuando la Secretaria lo amerite podrá solicitar el apoyo de organismos de orden nacional como el IDEAM, INGEOMINAS, Red Sísmica Nacional, para obtener conceptos generales o particulares sobre el fenómeno y su actividad.
- Permanecer activos durante todo el tiempo de la operación y preparar informes periódicos donde se documente la evolución del evento y las recomendaciones a las entidades que intervienen en la zona.
- Mantener monitoreo constante de los puntos afectados y de los de posible afectación.
- Realizar seguimiento de los niveles de las fuentes hidrográficas municipales, dejando registro de la información tomada de los diferentes sistemas de información y alerta departamental y nacional.
- Contar con cartografía física y digital actualizada del municipio de Mosquera, que permita tomar acciones preventivas y correctivas frente a las posibles afectaciones que se puedan presentar, manejadas por el personal técnico y profesional de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- En el caso que se presente situaciones de riesgo en viviendas hacer el inventario de la infraestructura afectada emitiendo un diagnóstico de los daños que presentan las estructuras y el correspondiente reporte a los entes gubernamentales.
- Elaborar proyectos de infraestructura para la gestión de los recursos ante entidades gubernamentales.
- Definir sitios temporales o definitivos para la disposición final de escombros.

## EVALUACION DE DAÑOS EN ESTRUCTURAS

Responsable: **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

Funciones:

- Ser el enlace con las empresas prestadoras de servicios públicos con el fin de obtener respuestas rápidas de intervención.
- Iniciar su intervención con la evaluación preliminar de la zona afectada, con el fin de realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Organizar las evaluaciones definiendo tres prioridades en la evaluación:
  - Entidades esenciales: Salud, seguridad, organismos de socorro, educación, e infraestructura de servicios públicos.
  - Estructuras afectadas en la zona donde adelantan las labores el o los PC.
  - Estructuras con respecto a las vías consideradas estratégicas en la atención de la emergencia, vías de ingreso y salida de socorristas y población evacuada.
- Verificar las posibilidades de ingreso a las zonas afectadas.
- Señalizar las edificaciones visitadas y determinar sus posibilidades de uso, esta acción debe ser socializado con los integrantes de PC y con la Sala de Crisis.
- Después de la verificación de las prioridades, informar cuales son las infraestructuras funcionales municipales tales como tanques de reserva, sub-estaciones eléctricas, edificaciones de orden administrativo y vías, disponibles para atender la emergencia y las afectadas por la emergencia.
- Determinar las áreas donde se requiere la evaluación de personal especializado y adelantar las gestiones para su disposición.
- Generar los informes de evaluación necesarios para proferir las resoluciones de demolición. Se define un mecanismo de orden legal para proceder a la incorporación de los informes y a la elaboración de los actos administrativos correspondientes.

- Notificar los predios que requieren ser desalojados por seguridad para sus habitantes.
- Elaborar informes consolidados de afectación y trabajar en conjunto con la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial para llevar la cartografía de predios afectados. Suministrar esta información permanentemente la Sala de Crisis.
- Realizar la sistematización de los formularios de evaluación y establecer mapas de daños.
- Con el apoyo de la empresa de acueducto y alcantarillado realizar los mantenimientos en cuanto a desagües y canalización de aguas lluvias, limpieza de alcantarillado y sumidero de agua lluvias para evitar el deterioro de las mismas.
- Verificar el mantenimiento de canales, manejo de aguas, reparación de techos y verificación del buen estado de instalaciones eléctricas en la infraestructura afectada, igualmente dar recomendaciones a propietarios de predios que lo requieran, en los cuales los mantenimientos estén a cargo de los privados.
- Coordinar con los prestadores de los servicios públicos la implementación de los planes de contingencia frente a posibles eventos de desabastecimiento y corte en los servicios de alcantarillado.
- Gestionar, administrar y supervisar la maquinaria y equipos requeridos para atender la emergencia.
- Evaluar y monitorear los daños en infraestructura vial y servicios públicos.
- Canalizar las solicitudes de herramienta y equipo y llevar el control de entrega y recibo de los mismos, responsabilidad compartida con la Secretaria General.

### **COORDINACIÓN ESPACIOS PARA ALBERGUES**

Responsable: **SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN**

Funciones:

- Verificar el buen estado de los espacios definidos para el albergue de personas damnificadas.
- Coordinar el personal para la adecuación del espacio y ubicación de la logística requerida para garantizar el bienestar de las personas damnificadas.
- Contar con personal que garantice el buen espacio de los escenarios que definidos como albergues
- Asignar y/o trasladar a las escuelas de formación deportiva a otros escenarios, para no afectar el desarrollo de las actividades deportivas del municipio.

### **CENSO A LA POBLACIÓN AFECTADA**

Responsable: **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, TEJIDO SOCIAL Y EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO**

Funciones:

- Identificar la población damnificada por el evento, entendida esta como comunidad, sector comercial y sector industrial.
- Definir la magnitud de la afectación y establecer grupos de trabajo para la captura de la información relacionada con la población afectada que requieren algún tipo de atención.
- Realizar trabajo personalizado con los jefes de hogar de las familias afectadas.
- Solicitar la participación de las Juntas de Acción Comunal o líderes de barrio, para facilitar la identificación de los núcleos familiares.
- Identificar las necesidades de personal y logística para el levantamiento de los censos de la población damnificada.
- Realizar la sectorización del área afectada y conformar varias comisiones de levantamiento de censos, utilizando formatos unificados para la captura de la información.

- Elaborar un inventario aproximado de pérdidas según la población afectada y priorizar los niveles de intervención.
- Identificar los casos que requieran ayuda humanitaria de emergencias, de conformidad con el nivel de pérdidas observado.
- Coordinar los programas de asistencia social especialmente en los sectores que requieran albergue, alimento y vestuario y todo tipo de asistencia que responda a la satisfacción de las necesidades básicas.
- Promover y liderar un sistema de información que permita conocer el estado de la población afectada.
- Gestionar en coordinación con la Sala de Crisis los apoyos de emergencia necesarios para las familias afectadas y coordinar la entrega.
- Elaborar los informes consolidados de la población afectada para su remisión a la Sala de Crisis.
- Establecer personal para la verificación de necesidades de la población que se encuentren en los asentamientos o albergues.
- Identificar factores de riesgo que permitan evidenciar posibles situaciones de abuso y violencia sexual, maltrato y/o abandono, especialmente en niños y niñas, mujeres, personas con discapacidad y personas mayores.
- Identificar y caracterizar a las personas que no cuentan con red familiar; tal es el caso de personas mayores procedentes de lugares especiales de alojamiento tales como: centros de atención al adulto mayor, centros de protección del ICBF, fundaciones, centros de rehabilitación, entre otros.
- Identificar y caracterizar a las personas con necesidades especiales como madres gestantes y lactantes, niños y niñas, personas con discapacidad y personas mayores, para garantizar su protección y seguridad tanto en la estadía en el albergue como en la atención y la prevención de otros riesgos.
- Identificar y activar redes de protección social para estos grupos con mayor vulnerabilidad ante la emergencia.
- Proveer paquetes sanitarios a mujeres y niñas entre los 13 y 49 años.

- Garantizar servicios sanitarios separados para hombres y mujeres para aumentar la seguridad, privacidad y dignidad de los mismos.
- Propiciar y verificar que los niños, niñas y personas que requieran de protección especial (personas mayores, personas con discapacidad) estén acompañados, para evitar situaciones de abuso, violencia intrafamiliar y violencia sexual.
- Generar espacios accesibles y seguros para la movilización de las personas con discapacidad y personas mayores.
- Identificar los líderes de cada albergue y establece con apoyo de las autoridades y organizaciones de socorro las responsabilidades de cada líder, así como las funciones a desarrollar por los habitantes del albergue.
- Establecer orientaciones claras para la utilización de los espacios habitacionales, baños, cocinas, espacios de recreación y de atención.
- Apropiar a la comunidad habitante del albergue de las medidas de prevención y protección ante la situación de emergencia, así como de la ruta para la atención institucional.
- Garantizar que exista iluminación en los albergues para reducir el riesgo de violencia y abuso sexual.
- Brindar a las personas afectadas acompañamiento psicosocial e identificar aquellos casos en los que sea necesaria una intervención en crisis por parte de profesionales en psicología, psiquiatría y trabajo social, de acuerdo a las características y condiciones particulares de las personas y comunidades afectadas.
- Localizar áreas para promover el sentido de comunidad y reforzar la protección basada en la comunidad, promoviendo así mismo, la privacidad de la unidad familiar.
- Coordinar y suministrar alimentación a los organismos de socorro y personal de trabajo en la zona, responsabilidad compartida con las Secretarías de Desarrollo Social y General.

## **ASISTENCIA EN SALUD A LA POBLACION**

Responsable: **SECRETARIA DE SALUD**

Funciones:

- Mantener sistemas de registro de datos y estadísticas de centros de salud para atención local y/o regional para atender situaciones de emergencia, en coordinación con el Hospital María Auxiliadora.
- Solicitar y revisar los Planes Hospitalarios de Emergencia a las instituciones de salud.
- Crear estrategias de información pública en materia de salud.
- Establecer procedimientos de vigilancia epidemiológica en centros de atención en salud.
- Coordinar la prestación de servicio de salud mental en caso de emergencia o desastre.
- Realizar recorridos por los sitios de impacto con el fin de determinar los efectos en salud directos generados por el evento y los secundarios producidos por disposición de basuras, alimentos, hacinamiento y condiciones ambientales.
- Implementar medidas de control sanitarias de alimentos en los lugares de almacenamiento de suministros y donaciones.
- Realizar visitas domiciliarias a los damnificados y albergues para establecer la prioridad de atención médica.
- Diligenciar los formatos para los reportes de damnificados, esta información debe ser informada a la Sala de Crisis.
- Establecer y adecuar los puntos de atención primaria a pacientes y brindar los mecanismos de traslado y atención especial.
- Prestar los servicios de salud de acuerdo a las características y condiciones particulares de las personas y comunidades, teniendo en cuenta la participación del personal de salud propio de las comunidades e incluyendo los médicos, enfermeras, promotoras de salud y personal capacitado en el área de salud.

- Garantizar la oportuna atención a los afectados en la salud por efecto de la emergencia.
- Priorizar la atención de los niños, niñas, mujeres gestantes y en lactancia, las personas con discapacidad y las personas mayores, posibilitando el acceso a los servicios sin requisitos ni condiciones que vulneren sus derechos a la atención oportuna y de calidad, tanto en los trámites administrativos como en los procedimientos médico asistenciales y en el acceso a ayudas diagnósticas, medicamentos y ayudas técnicas.
- Capacitar permanentemente a los grupos focalizados afectados sobre enfermedades respiratorias, cólera, lavado de manos y Enfermedades Diarreicas Agudas, EDAS.
- Establecer acciones permanentes para disminuir en las áreas afectadas por la emergencia la proliferación de vectores como control de zoonosis por medio de fumigaciones, desratizaciones y socialización con la comunidad sobre las estrategias para disminuir el aumento de estos.

### **PLAN HOSPITALARIO DE EMERGENCIA**

Responsable: **HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA.**

Funciones:

- Solicitar apoyo a la red hospitalaria de acuerdo a la emergencia presentada.
- Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios en las diferentes áreas para la atención de la emergencia, en caso de que no sean suficientes deberá activar la red hospitalaria, el plan hospitalario de emergencias se activa funcional y operativamente desde el momento que se establece la alerta y/o cuando se ha confirmado la ocurrencia de un evento con afectación sobre las personas.
- Disponer de información sobre médicos, hospitales, centros de atención médica así como los diferentes grupos institucionales de atención.

- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente en la zona de afectación, en coordinación con la Secretaria de Salud.
- Garantizar la atención médica y psicológica para las personas afectadas, cubriendo las necesidades en salud pública.
- Suministrar y administrar los recursos para el montaje del MEC Módulo de Estabilización y Clasificación para los heridos.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona (Secretaria de Salud Municipal)
- Disponer de un plan interno para responder ante la llegada intermitente o masiva de cierto número de lesionados, de acuerdo a la magnitud de la emergencia.
- Establecer una línea directa de comunicación con el PC a fin de advertir sobre la remisión de pacientes, el volumen de lesionados, las principales causas de lesión y los procedimientos de manejo y estabilización, esta información debe ser emitida a la Sala de Crisis.
- Disponer de alternativas para el traslado de pacientes y su correspondiente atención en centros asistenciales alternos, dentro del Departamento o fuera de la jurisdicción, cuando la capacidad de atención sea rebasada.
- Establecer un plan interno para la gestión y suministro de insumos médicos requeridos en el proceso de atención.
- Llevar el registro de los pacientes atendidos, dados de alta y remitidos a otros centros de atención, esta información debe ser transmitida a la Sala de Crisis.
- Establecer internamente un centro de información, para el manejo de los datos correspondientes a la atención y traslado de pacientes de la emergencia que se presente.
- Realizar el enlace con la comisión de personas fallecidas para adelantar los procedimientos correspondientes, esta información debe ser transmitida a la Sala de Crisis.
- Establecer el puesto base en el Hospital MARIA AUXILIADORA sede central y centros de atención satélite de la entidad en zonas estratégicas establecidas quienes prestaran servicio durante el evento bajo la coordinación de médico asignado para esta función.

- Si no se establecen puestos base, disponer de personal asistencial para realizar labores primarias de atención en el PC establecido, el cual será coordinado por el Médico asignado por la Entidad para tal fin.
- Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regrese a su normalidad.
- Contar con los protocolos de manejo de materiales peligrosos.

### **LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN (CENSOS) DE PÉRDIDAS ECONÓMICAS EN EL SECTOR AGROPECUARIO Y AMBIENTAL.**

Responsable: **SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO.**

Funciones:

- Realizar censos de los productores agrícolas y pecuarios afectados, en caso que la emergencia afecte a este sector productivo.
- Desarrollar la evaluación de daños sobre el hábitat y el medio ambiente del municipio así como de los sistemas ambientales garantizando su rápido restablecimiento.
- Realizar la gestión necesaria para dar disposición final adecuada a residuos especiales.
- Identificar, cuantificar y valorar la afectación del hábitat a nivel urbano y rural.
- Informar el estado de la afectación económica del sector agropecuario, incluyendo los daños al medio ambiente (fauna y flora).
- En coordinación con las Secretaria de Planeación e Infraestructura, minimizar el impacto ambiental de los escombros, su transporte y disposición final.
- Diligenciar formularios de inspección de daños ambientales y realizar los respectivos informes que deben remitir a la Sala de Crisis.
- Asesorar a los afectados del sector agropecuario para las ayudas que pueden gestionar.

- Implementar acciones de recuperación ambiental inmediata en la zona afectada.
- Realizar acciones operativas como tala de árboles, según indicaciones de los actos administrativos proferidos.

### **INFORMACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA**

Responsable: **SECRETARIA DE HACIENDA**

Funciones:

- Priorizar la consecución de recursos necesarios para atender la emergencia.
- Racionalizar el gasto en emergencia.
- Mantener actualizada la información financiera municipal para dar reporte financiero permanente en emergencia, esta información debe ser entregada a la Sala de Crisis.
- Garantizar que las operaciones y actuaciones administrativas que se realicen durante la fase de respuesta a la emergencia estén respaldadas por el marco económico y financiero adecuado.

### **CONTROL LEGAL Y PRESUPUESTAL DE RECURSOS**

Responsable: **OFICINA ASESORA JURIDICA.**

Funciones:

- Elaborar el acto administrativo para la declaración de la urgencia manifiesta para la realización de la contratación que se requiera para atender de manera inmediata la urgencia.
- Atender la normatividad que en materia de permisos, licencias o autorizaciones exista, constatando que para la ejecución del contrato cuente con las medidas de seguridad, manejo ambiental y demás aspectos que puedan afectar la ejecución del objeto contractual.

- Poner en conocimiento de manera inmediata al órgano de control fiscal competente, remitiendo la información necesaria una vez sea declarada la urgencia manifiesta.
- Determinar la idoneidad de quien ejecutara el contrato, más aún cuando los bienes a entregar, los servicios a prestar o las obras a ejecutar impliquen un grado de complejidad, responsabilidad social, manejo de información reservada o de seguridad que pueda afectar a la comunidad o a la institución.
- Verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio requerido.
- Efectuar los trámites presupuestales de ley para garantizar los pagos.
- Designar profesionales idóneos para elaborar los respectivos actos administrativos y las minutas contractuales.
- Elaborar el acto administrativo para la declaración del cese de la urgencia manifiesta.

### **DISPONIBILIDAD DE MATERIAL, VEHICULOS E INSUMOS NECESARIOS PARA OPERAR**

Responsable: **SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Funciones:

- Poner a disposición el parque automotor de la Alcaldía Municipal.
- Garantizar conductores en servicio 24 horas durante la emergencia.
- Tener disponibles las herramientas y los recursos materiales para atender emergencias.
- Canalizar las solicitudes de herramienta y equipo y llevar el control de entrega y recibo de los mismos, responsabilidad compartida con la Secretaria de Infraestructura y Obras públicas.
- Coordinar y suministrar alimentación a los organismos de socorro y personal de trabajo en la zona, responsabilidad compartida en cuanto al suministro de

alimentos con las Secretarías de Gobierno y Participación Comunitaria y Desarrollo Social.

- Suministrar combustible y aceite para vehículos.
- Recibir las ayudas de los donantes, registrarlas, almacenarlas y coordinar la logística de entrega con el personal de apoyo, así como las entregas directas.
- Gestionar el préstamo de elementos, maquinaria y equipo proveniente de particulares y coordinar su recibo y posterior entrega, llevando inventario y control de los mismos.
- Coordinar personal de apoyo de las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Municipal, en caso de requerir personal de apoyo para la atención de la emergencia, igualmente fijara los turnos en los que debe estar presente el personal.

### **COORDINACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**RESPONSABLE: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL**

Funciones:

- Identificar y registrar las instalaciones escolares afectadas, trabajo que realizara en conjunto con la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, esta información debe ser entregada a la Sala de Crisis.
- Asignar y/o trasladar a los estudiantes de las instituciones afectadas a otras instituciones educativas para no afectar el derecho a la educación de los estudiantes.
- Capacitar a los colegios y a la población estudiantil en temas de prevención y atención de desastres y realizar campañas de difusión.
- Exigir a los establecimientos educativos la elaboración e implementación de los planes escolares de emergencia y contingencia, conformación de brigadas escolares y realización de simulacros con la participación del personal administrativo, profesores y estudiantes.

## **GARANTIZAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Responsable: **PERSONERIA MUNICIPAL**

Funciones:

- Velar por la protección de los derechos humanos garantizando que no sean vulnerados.

## **APOYO PARA LA ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA**

Responsable: **DEFENSA CIVIL MOSQUERA**

Funciones:

- Se desplazan al PC para apoyo y atención de la emergencia, según indicaciones impartidas por quien lidere el PC.
- Según indicaciones recibidas realizan acciones de búsqueda y rescate propendiendo por el salvamento de vidas de las víctimas aplicando técnicas de rescate.
- Apoyo de atención pre hospitalaria y apoyo de traslado a los centros médicos en caso de ser necesario.
- Apoyan acciones de evacuación y retorno a la normalidad, dando prioridad a la protección de la vida y la propiedad de los afectados por la emergencia.

## **EMERGENCIAS POR INUNDACIÓN POR SATURACIÓN EN REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

Responsable: **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

Funciones:

- Contar con cuadrillas que atiendan las emergencias que se presenten por daños en las redes de acueducto.

- Contar con cuadrillas que atiendan las emergencias que se presenten por colmatación de las redes de alcantarillado.
- Informar a la comunidad afectada cuando la emergencia sea producto de daños o colmatación en las redes a cargo de la empresa prestadora del servicio y de las acciones que se adelantan para restablecer la normalidad.
- Contar con personal profesional que genere informes sobre la situación que se presente y las actividades a llevar a cabo para solucionar la emergencia que se presente por daños o colmatación en las redes a cargo de la empresa prestadora del servicio, esta información debe ser remitida al PC o Sala de Crisis.
- Ejecutar obras y/o acciones que permitan solucionar la emergencia que se presente por daños o colmatación en las redes a cargo de la empresa prestadora del servicio, esta información debe ser remitida al PC o Sala de Crisis.

### **ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA**

Responsable: **BOMBEROS VOLUNTARIOS MOSQUERA**

Funciones:

- Recibe la llamada de emergencia, se desplaza de manera inmediata al lugar y evalúa la emergencia.
- Actúa como comandante del incidente y da la directriz de actuación en el evento a los demás organismos de apoyo.
- Esta comunicado permanente con la Sala de Crisis para el requerimiento de apoyos necesarios.
- Activa la red departamental de bomberos en caso de ser necesario.
- Efectúa los Procedimientos Operativos Normalizados PONs establecidos para los cuerpos de Bomberos, según la emergencia que deba atender.
- Realiza acciones de búsqueda y rescate propendiendo por el salvamento de vidas de las víctimas aplicando técnicas de rescate.

- Realiza atención pre hospitalaria y traslado a los centros médicos. Incluye salud mental para grupos operativos y comunidad.
- Realiza acciones de evacuación y retorno a la población afectada, dando prioridad a la protección de la vida y la propiedad de los afectados por la emergencia.
- Activa el Sistema de Comando de Incidentes SCI, realizando los siguientes pasos:
  - Informar a su base del arribo a la zona de impacto.
  - Establecer puesto de comando.
  - Evaluar la situación.
  - Evaluar y establecer el perímetro de seguridad.
  - Establecer sus objetivos.
  - Determinar las estrategias.
  - Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.
  - Preparar la información para transferir el mando.

El SCI se puede establecer de la siguiente manera:

- Comando único: Cuando solo existe una institución al mando del incidente.
- Comando unificado: Cuando varias instituciones con competencia técnica o responsabilidad legal toman acuerdos conjuntos para manejar el incidente.

Como se menciona anteriormente el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Mosquera atiende la emergencia según los Procedimientos Operativos Normalizados para:

- Derrame y/o fuga
- Afectación estructura servicios públicos
- Accidentes vehiculares
- Remoción en masa
- Incendio

- Explosión
- Sismo
- Inundación
- Atentado terrorista
- Conflicto social

### RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

A continuación se relacionen los diferentes elementos, maquinaria y recurso humano e infraestructura con los que cuenta el municipio para la atención de emergencias:

**Tabla 4. Inventario de Elementos y Equipos Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario**

| ÍTEM | ELEMENTOS Y EQUIPOS                              | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 1    | Tractor NEW HOLLAND TL 90                        | 1        |
| 2    | Desbrozadora                                     | 1        |
| 3    | Arado de disco                                   | 1        |
| 4    | Rastrillo de 18 discos                           | 1        |
| 5    | Remolque agrícola con carrocería                 | 1        |
| 6    | Motos 125 c.c en duro marca YAMAHA               | 3        |
| 7    | Motosierra ms 250 marca STIHL pequeña            | 1        |
| 8    | Motosierra ms 381 marca STIHL mediana            | 1        |
| 9    | Motosierra ms 660 marca STIHL grande             | 1        |
| 10   | Motosierra ms 310 marca ECHO                     | 1        |
| 11   | Guadañas B530 marca SHINDAIWA                    | 3        |
| 12   | Ahoyador de motor taladro abre huecos            | 1        |
| 13   | Cortasetos de motor HUSQVARNA pequeño            | 1        |
| 14   | Fumigadora de motor de 25 litros Marca SHINDAIWA | 1        |
| 15   | Fumigadora de motor de 25 litros Marca STIHL     | 1        |
| 16   | Bomba de presión de 2 x 2 marca WARRIOR DIESEL   | 1        |
| 17   | Grúa de levante                                  | 1        |
| 18   | Azadones con cabo                                | 5        |
| 19   | Ahoyadores manuales                              | 1        |
| 20   | Picas  | 6        |
| 21   | Palas  | 5        |
| 22   | Palines  | 2        |
| 23   | Caretillas                                       | 1        |
| 24   | Ganchos de 6 uñas                                | 10       |
| 25   | Barras de hierro                                 | 2        |

**ACTUALIZACIÓN**  
**ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**

|    |                                       |    |
|----|---------------------------------------|----|
| 26 | Surcador de 2 rejas                   | 1  |
| 27 | Retovo                                | 1  |
| 28 | Motobomba de 6.5 HP                   | 1  |
| 29 | Fumigadora estacionaria 5.5 HP Bever  | 1  |
| 30 | Escalera tipo tijera de 3 m           | 1  |
| 31 | Escalera tipo recogible de 2 m        | 1  |
| 32 | Escalera con soporte operario         | 1  |
| 33 | Brazo de extensión para podar árboles | 1  |
| 34 | Trinches carboneros grandes           | 4  |
| 35 | Odometro (medir distancias)           | 1  |
| 36 | Decametro de 50 m                     | 1  |
| 37 | Manilla de 50 m                       | 1  |
| 38 | Manilla de 100 m                      | 1  |
| 39 | Rastrillos medianos                   | 12 |
| 40 | Arnés                                 | 3  |

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario

**Tabla 5. Inventario de Elementos y Equipos Secretaria de Salud**

| ÍTEM | ELEMENTOS Y EQUIPOS         | CANTIDAD |
|------|-----------------------------|----------|
| 1    | Carpas                      | 3        |
| 2    | Mesas plásticas             | 10       |
| 3    | Sillas plásticas            | 40       |
| 4    | Maquinas fumigadoras still  | 2        |
| 5    | Camioneta nissan con platón | 1        |

Fuente: Secretaría de Salud

**Tabla 6. Recurso Humano Secretaria de Salud**

| ÍTEM | PERSONAL                | CANTIDAD |
|------|-------------------------|----------|
| 1    | Psicólogos              | 2        |
| 2    | Trabajador social       | 1        |
| 3    | Odontólogos             | 4        |
| 4    | Higienista oral         | 1        |
| 5    | Contadores públicos     | 2        |
| 6    | Nutricionista           | 1        |
| 7    | Enfermera jefe          | 1        |
| 8    | Medico                  | 1        |
| 9    | Promotores de salud     | 4        |
| 10   | Fisioterapeuta          | 1        |
| 11   | Terapeuta ocupacional   | 1        |
| 12   | Abogado                 | 1        |
| 13   | Ingenieros ambientales  | 3        |
| 14   | Ingenieros de alimentos | 2        |
| 15   | Ingeniero químico       | 1        |

**ACTUALIZACIÓN**  
**ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**

|              |                                   |           |
|--------------|-----------------------------------|-----------|
| 16           | Veterinarios                      | 3         |
| 17           | Zootecnistas                      | 3         |
| 18           | Técnico en salud pública          | 1         |
| 19           | Administrador de empresas         | 1         |
| 20           | Economista                        | 1         |
| 21           | Técnicos de aseguramiento         | 5         |
| 22           | Promotora de nutrición            | 1         |
| 23           | Operarios                         | 2         |
| 24           | Técnicos de saneamiento ambiental | 3         |
| <b>TOTAL</b> |                                   | <b>46</b> |

Fuente: Secretaría de Salud

**Tabla 7. Recurso Humano Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial**

| ÍTEM | PERSONAL               | CANTIDAD |
|------|------------------------|----------|
| 1    | Brigadista             | 1        |
| 2    | Funcionarios de planta | 11       |

Fuente: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

**Tabla 8. Inventario de Elementos y Equipos Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial**

| ÍTEM | ELEMENTOS Y EQUIPOS                           | CANTIDAD                |
|------|---|-------------------------|
| 1    | Cartografía del PBOT                          | Actualizada al año 2003 |
| 2    | Equipos de computo                            | 13                      |
| 6    | Camioneta Nissan Frontier doble cabina paltón | 1                       |

Fuente: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

**Tabla 9. Inventario de Elementos y Equipos Secretaria General**

| ELEMENTOS Y EQUIPOS  | CANTIDAD |
|----------------------|----------|
| Doble Troque         | 1        |
| Moto niveladora      | 1        |
| Retroexcavadora      | 1        |
| Camionetas           | 7        |
| Camión               | 1        |
| Tractor              | 1        |
| Motos                | 7        |
| Volquetas            | 2        |
| Bobcat               | 1        |
| Cilindro compactador | 1        |
| Buses                | 4        |

Fuente: Secretaría General

**Tabla 10. Inventario de Elementos, Equipos y Recurso Humano**  
**Hospital María Auxiliadora**

| DESCRIPCION                                 | Disponibilidad | Estado                   | PARAMETROS DE UBICACIÓN Y MANEJO  |
|---|----------------|--------------------------|---|
| MEDICOS                                     | 2              | 24 horas                 | Personal uniformado y en disponibilidad en el puesto de atención E.S.E MARIA AUXILIADORA  |
| ENFERMERAS                                  | 1              | 24 horas                 |   |
| AUXILIAR DE ENFERMERIA                      | 3              | 24 horas                 |   |
| CONDUCTOR APH                               | 2              | 24 horas                 |   |
| BRIGADA                                     | 12             | 24 horas                 | 12 personas en disponibilidad ante llamado de Emergencia  |
| PUESTOS DE ATENCIÓN                         | 1              | BUENO                    | La entidad establecerá como punto de atención la sede principal del Hospital, la red de emergencias del CLOPAD municipal opera a través de operador avantel (3505515126 ID 18*5713) con cada uno de sus miembros por lo cual la entidad responderá ha llamado de esta red, el único punto de atención será el servicio de urgencias de la sede central de la entidad. |
| SERVICIO DE FARMACIA                        | 1              | BUENO                    | 24 HORAS DE ATENCION EN FARMACIA HOSPITALARIA   |
| MEDICAMENTOS                                | 1              | PRIMER NIVEL             | Medicamentos básicos para atención de primer nivel  |
| CAMILLA PORTÁTIL                            | 2              | REGULAR                  | Ubicado en el puesto de atención  |
| CAMILLA RÍGIDA                              | 3              | BUENO                    | Ubicado en el puesto de atención  |
| CAMAS                                       | 5              | BUENO                    | Adicional al servicio de hospitalización, se cuenta con área de observación (5 camas adulto y 3 camas pediátricas)  |
| LONA O COLCHONETA                           | 5              | REGULAR                  | Ubicadas en el puesto de atención   |
| BALA DE OXIGENO PORTATIL                    | 3              | BUENO                    | Ubicada en el puesto de atención  |
| PLANTA ELECTRICA                            | 1              | BUENO                    | La entidad cuenta con planta de apoyo al área de urgencias.   |
| RADIO DE 2 VIAS                             | 4              | BUENO                    | Radio 2 vías en cada ambulancia, Centro de Salud Porvenir Rio y punto de referencia de la Central de Urgencias  |
|   |                | REGULAR                  | -Equipo avantel en Puesto de atención y ambulancia.   |
|   |                | BUENO                    | -Radio modulador en la entidad  |
| AMBULANCIA                                  | 2              | BUENO (1)<br>REGULAR (1) | La entidad cuenta con 2 ambulancias en el puesto de atención  |
| HOSPITALES DE LA SUB RED EN ALERTA AMARILLA | 3              |                          | -E.S.E. HOSPITAL SANTA MATILDE<br>-POLICLINICO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO -FUNZA  |

Fuente: Hospital María Auxiliadora

**Tabla 11. Recurso Humano Defensa Civil**

| <b>N°</b>                       | <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>         | <b>DIRECCION</b>  | <b>TELEFONO</b>          |
|---------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------|
| 01                              | Ana Natalia García Espitia         | CI 7B 11ª-25, El Dorado                                   | 3138422915               |
| 03                              | Angie Guadalupe Mahecha            | K 3 # 1-13 Sur, Centro                                    | 3223378350               |
| 04                              | Anselmo cruz cubillos              | Fin. Mondoñedo, Los Puentes                               | 3167897740<br>3123523569 |
| 05                              | Brayan Alejo Cañón Vargas          | CI 12ª 4-49 Porvenir Rio I                                | 3006208972               |
| 06                              | Celiano Contento Rey               | CI 1 2-29, Villa Cety                                     | 3112920779               |
| 07                              | Cindy Stefany Barragán Rolon       | CI 12ª 4-49 Porvenir Rio I                                | 3186463211               |
| 08                              | Clara Lizet Reyes Escobar          | K 16B 9ª-44, Poblado                                      | 3223375769               |
| 10                              | David Yecid Balagera               | CI 18 3-57 Este, Villa del Sol                            | 3045305790               |
| 11                              | Francisco Jesús Venegas            | CI 12ª 1-30 Porvenir Rio I                                | 3118863542               |
| 12                              | Ines Guiza Meneses                 | CI 14 2-22 Porvenir Rio I                                 | 3115304256               |
| 13                              | Jeison Arley Gutiérrez Ramírez     | K 11B 6ª-02, Santa Ana                                    | 3213485989               |
| 14                              | Jessica Katherine Cotrina González | K 12 5ª-22, Planadas I                                    | 3188294494               |
| 16                              | Jonnatan Garcia Jaramillo          | K 3 Este 11-60, Urb. Trébol                               | 3057532161               |
| 17                              | Juan Sebastián Sora Tafur          | K 3B 20-20, Villa Nueva                                   | 3138091393               |
| 18                              | Luís Eduardo Castillo Roa          | K 18ª 22-32 Urb. El Remanso                               | 3142969073               |
| 19                              | Luisa Fernanda Castillo            | K 18ª 22-32 Urb. El Remanso                               | 3124724230               |
| 20                              | María Teresa Paredes               | K 4 este 2-18, Centro                                     | 3112058420               |
| 21                              | Martha Stella Granados             | K15Este 19-14, Cartuja                                    | 3132853400               |
| 22                              | Oscar Daniel Gomez                 | CI 17 13-02 Planadas I                                    | 3118177953               |
| 24                              | Sebastián David Ruiz Lizcano       | Mz 2 Int 11 Ca 28 Urb. El Trébol                          | 3213718837               |
| 25                              | Víctor Manuel Suárez               | CI 122-49 Porvenir Rio II                                 | 3125798033               |
| 26                              | Yordino Eliécer Díaz Rincón        | CI 17B 11ª- 25, Santa Ana                                 | 3165237196<br>3138422915 |
| 27                              | Yury Katherine Buitrago            | Mz 6 Int 2 C 12, Urb. El Trébol                           | 3194408616               |
| <b>GRUPO LIDERES ASPIRANTES</b> |                                    |   |                          |
| <b>N°</b>                       | <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>         | <b>DIRECCION</b>  | <b>TELEFONO</b>          |
| 01                              | Camila Tequia Cristancho           | Cra 18 A 9 A-01   | 3204117964               |
| 02                              | Edwin Arley Bonilla Medina         | CII 17 A 13B-15, Planadas I                               | 3123024144               |
| 03                              | German Alberto Escobar Rocha       | CII 12 A 1B Este-80, Mz 2, Int 10, Casa 17, Urb El trébol | 3007332199               |
| 04                              | Ismael Sora Sánchez                | Cra 4, 13-38, Bremen II                                   | 3138065858               |
| 05                              | Jhonatan Arley Rodríguez Sánchez   | Vereda San José Mosquera, El Playón                       | 3144768634               |
| 06                              | José Luis Posada Lagos             | CII 21 18-17, Remanso                                     | 3123782737               |
| 07                              | Laura Alejandra Díaz Ángel         | Cra 7B 13-00, Urb Pto Plata, Los Puertos                  | 3102984797               |

|    |                                 |  |            |
|----|---------------------------------|--|------------|
| 08 | Liceth Giselle Rojas Capera     | Cra 7B 13-00, Urb Pto Plata, Los Puertos | 3209248210 |
| 09 | María Paula Cubillos Triana     | Cr 5 Este 18-50, Cortijos de Serrezuela  | 3208427411 |
| 10 | Martin Elián González Daza      | Cll 9 H 15-35, Barrio el Poblado         | 3132631687 |
| 11 | Nicoll Andrea Moncada Correa    | Cra 202 B-02                             | 3228584254 |
| 12 | Sandra Milena Martínez González | Cll 25 2 B 512, Barrio El Hato           | 3212760760 |

Fuente: Defensa Civil Mosquera

**Tabla 12. Inventario de Elementos y Equipos Defensa Civil**

| No | ELEMENTOS Y EQUIPOS                        | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| 1  | Botiquin Primeros Auxilios                 | 4        |
| 2  | Machetes                                   | 6        |
| 3  | Picas                                      | 7        |
| 4  | Palas                                      | 4        |
| 5  | Motobomba Barnes 3HP 3"                    | 1        |
| 6  | Radios Punto a Punto                       | 4        |
| 7  | Motosierras Echo cs600, 2013               | 2        |
| 8  | Planta Eléctrica 3000KV, 2013              | 1        |
| 9  | Bomba de Alta Presión Maruyama, 2013       | 1        |
| 10 | Carpas Puesto de Mando, Gestion del Riesgo | 4        |
| 11 | Motocicletas 125cc                         | 2        |
| 12 | Carpa Puesto Primeros Auxilios             | 1        |
| 13 | Avanteles                                  | 5        |

Fuente: Defensa Civil Mosquera

**Tabla 13. Inventario de Elementos, Equipos y Recurso Humano  
Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Mosquera**

| ÍTEM | DESCRIPCION DEL ELEMENTO   | PLACA | ESTADO |
|------|--|-------|--------|
| 1    | Motosierra modelo Ms 660 Z Magnum  | 26483 | BUENO  |
| 2    | Motobomba Diesel 10 HP Barnes Ref 4131 motor diesel HI forces succi 4" descarga 3" | 25062 | BUENO  |
| 3    | Motobomba Diesel 10 HP Barnes Ref 4131 motor diesel HI forces succi 4" descarga 3" | 25063 | BUENO  |
| 4    | Motobomba  | 25064 | BUENO  |
| 5    | Carrito para bomba de 2 ruedas   | 25065 | BUENO  |
| 6    | Carrito para bomba de 2 ruedas   | 25066 | BUENO  |
| 7    | Carrito para bomba de 2 ruedas   | 25067 | BUENO  |

**ACTUALIZACIÓN  
ESTRATEGÍA MUNICIPAL DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EMRE**

|                 |   |       |       |
|-----------------|---|-------|-------|
| 8               | Planta eléctrica motor marca transporte Briggs & Stratton Pro 6500,   | 26484 | BUENO |
| 9               | Planta eléctrica pequeña. Potencia 3000 w, numero de fases 1 monofásica, voltaje de 120/240 V, corriente de 23 A , salidas opcionales, pesos 60 Kg, regulador de voltaje. | 31692 | BUENO |
| 10              | Planta eléctrica pequeña. Potencia 3000 w, numero de fases 1 monofásica, voltaje de 120/240 V, corriente de 23 A , salidas opcionales, pesos 60 Kg, regulador de voltaje. | 31694 | BUENO |
| 11              | COMPRESOR de 3 tapas para aire respirable a alta presión. Portatil  | 31696 | BUENO |
| 12              | Vehículo Diesel, , cabina doble, cuatro puertas con capacidad de 5 ocupantes doble air bag, 5 cinturones de seguridad, aire acondicionado                                 | 31697 | BUENO |
| 13              | Motocicleta Modelo 2015, tipo Strert,   | 33202 | BUENO |
| 14              | Motocicleta Modelo 2015, tipo Strert,   | 33203 | BUENO |
| 15              | Motocicleta de 150 CC, MotorG423-187228, chasis 9FSNG49D5FC103620 - Color Rojo marca Suzuki REF. Placa CTN59c   | 35033 | BUENO |
| 16              | Carpa Inflable Tipo DUMMY DE 4x4  | 25658 | BUENO |
| 17              | Motor tipo compresor Para inflar carpas   | 25659 | BUENO |
| 18              | Carpa con cubiertas laterales de 5x5 mts  | 25660 | BUENO |
| 19              | Carpa con cubiertas laterales de 4x4 mts  | 25661 | BUENO |
| 20              | Carpa en lona impermeable estilo pirámide de 6x6, sin cortina.  | 29358 | BUENO |
| 21              | CASETA DE SEGURIDAD de 2.10 de alto en lamina acero, fachada cubieta con concreto,  | 32769 | BUENO |
| 22              | CASETA DE SEGURIDAD de 2.10 de alto en lamina acero, fachada cubierta con concreto,   | 32773 | BUENO |
| 23              | Ambulancia  | 3     | BUENO |
| 24              | Maquinas  | 2     | BUENO |
| 25              | Carrotanque   | 1     | BUENO |
| <b>PERSONAL</b> |   |       |       |
| 26              | Bomberos planta   | 46    | NA    |
| 27              | Bomberos voluntarios  | 9     | NA    |

Fuente: Cuerpo de Bomberos Voluntarios Mosquera

**Tabla 14. Inventario de Espacios del Municipio**

| <b>ÍTEM</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>CANTIDAD</b> |
|-------------|---|-----------------|
| 1           | Coliseo Municipal para albergar 200 personas aproximadamente. Se cuenta con 2 salones para 20 personas con 3 duchas 2 sanitarios por camerino | 1               |
| 2           | Parque de las aguas con capacidad para 250 personas ubicadas en espacio abierto para campin, con 1 sanitarios y 3 orinales                    | 1               |
| 3           | Parque el Rincón del Trébol con capacidad para 350 personas ubicadas en espacio abierto para campin, con 3 sanitarios y 1 orinal              | 1               |
| 4           | Parque Campos de Plata con capacidad para 350 personas ubicadas en espacio abierto. No cuenta con sanitarios                                  | 1               |
| 5           | Salones comunales   | 61              |

Fuente: Secretaria de Deportes y Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana

## **EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES**



Una vez controlada la emergencia y siendo segura la zona afectada se procede al ingreso de los integrantes del Consejo de Gestión del Riesgo del Municipio para realizar una evaluación y análisis de daños; para este procedimiento los integrantes del Consejo de Gestión del Riesgo de Desastres según sus competencias diligenciarán el siguiente formato:

**Figura 8. Formato Registro de Afectados**

|  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
|--|---|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|-----------------------|-------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>MOSQUERA | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO<br>FORMATO DE REGISTRO DE AFECTADOS | Código: DC.M.DGR.C.1.1.2          | <br>MOSQUERA<br>TAREA DE TODOS! |                    |           |                       |                               |
|  |   | Fecha: 2016.01.08                 |  |                    |           |                       |                               |
|  |   | Versión: 1                        |  |                    |           |                       |                               |
|  |   | Página: 1 de 1                    |  |                    |           |                       |                               |
| *MOSQUERA TAREA DE TODOS*  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| SECTOR EVALUADO:   |   | FECHA:                            |  |                    |           |                       |                               |
| HORA DE INICIO CENSO:  | HORA DE TERMINACION CENSO:  | EVENTO QUE PRODUCE LA EMERGENCIA: |  |                    |           |                       |                               |
| DEPENDENCIA QUE DILIGENCIA   |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| No.  | NOMBRES Y APELLIDOS   | NO. DE IDENTIFICACION             | BARRIO/SECTOR  | TELEFONO / CELULAR | DIRECCION | DAÑOS Y/O NECESIDADES | FIRMA DE QUIEN ATIENDE VISITA |
| 1  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 2  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 3  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 4  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 5  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 6  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 7  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 8  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 9  |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |
| 10   |   |                                   |  |                    |           |                       |                               |

Carrera 4 No. 2-71 Centro Histórico, Mosquera-Cundinamarca / PBX: 82 76 022  
Ext.: 156/ Código Postal: Zona Urbana-250040, Zona Rural-250047



**MOSQUERA**  
TAREA DE TODOS!

Fuente: Formatos Alcaldía Municipal de Mosquera

La información recolectada debe ser enviada a la Sala de Crisis a modo de informe por la Dependencia responsable del diligenciamiento de los formatos y deberá anexar las correspondientes planillas, las cuales contienen la información recolectada en campo.

Con esta información el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, precedido por el Alcalde Municipal, evalúa:

1. Si el municipio tiene la capacidad económica para atender la emergencia, con lo cual priorizara áreas de intervención y se dará inicio a la entrega de ayudas humanitarias a los afectados y a la recuperación de la zona.
2. Si la emergencia rebasa la capacidad presupuestal del municipio procede a declarar la Calamidad Pública.

### **DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA**

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

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

A continuación se presenta el modelo de Declaratoria de Calamidad Pública establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal “Preparación para el Manejo de Emergencias y Desastres” de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, el cual en caso de requerirse será ajustado por el municipio de Mosquera.

## **DECRETO NÚMERO**

Fecha \_\_\_\_\_

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

El Alcalde del Municipio de Mosquera, Cundinamarca 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 Mosquera, Cundinamarca, 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 conductor del Sistema Nacional en su nivel territorial y está investido 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 (Censo, boletín técnico, etc.), se ha presentado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Que los eventos presentados en el Municipio de Mosquera, Cundinamarca, provocados por XXXX, han generado afectaciones en (la población, la infraestructura vial, hospitalaria y/o 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 Mosquera, Cundinamarca, el Señor Alcalde, convocó el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, con la finalidad de realizar una evaluación detallada de los daños sufridos en el Municipio y tomar las medidas necesarias de conformidad con lo señalado en la ley 1523 de 2012.

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

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

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

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

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 xxxx del xxxx de xxxx 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 y los integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, dio su **Concepto Favorable**, para la declaratoria de Calamidad Pública en el Municipio de Mosquera, Cundinamarca.

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

En mérito de lo expuesto:

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Declaratoria.-**Declarar la Situación de Calamidad Pública en el Municipio de Mosquera, Cundinamarca 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 de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD, con la información suministrada por los integrantes del CMGRD, estará coordinado por la Dirección de Gestión del Riesgo y su seguimiento y evaluación estará a cargo del CMGRD, 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 Mosquera, Cundinamarca, a los XX días del mes de XXXXX de XXXX,

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ALCALDE**

## **PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN.**

El artículo 61 de la Ley 1523 de 2012 establece: Plan de acción específico para la recuperación. Declarada una situación de desastre o calamidad pública y activadas las estrategias para la respuesta, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en lo nacional, las gobernaciones, y alcaldías en lo territorial, elaborarán planes de acción específicos para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en la declaratoria y sus modificaciones.

Cuando se trate de situación de calamidad pública departamental, distrital o municipal, el plan de acción específico será elaborado y coordinado en su ejecución por el consejo departamental, distrital, municipal respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en la declaratoria o en los actos que la modifiquen.

Parágrafo 1°. El plan de acción específico, en relación con la rehabilitación y la reconstrucción, deberá integrar las acciones requeridas para asegurar que no se reactive el riesgo de desastre preexistente en armonía con el concepto de seguridad territorial.

Parágrafo 2°. El seguimiento y evaluación del plan estará a cargo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres cuando se derive de una declaratoria de desastre. Por las oficinas de planeación o entidad o dependencia que haga sus veces, dentro del respectivo ente territorial, cuando se trate de declaratoria de calamidad pública; los resultados de este seguimiento y evaluación serán remitidos a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Como lo establece la Ley 1523 de 2012 el plan de acción específico para la recuperación se debe realizar al declararse la situación de desastre o calamidad pública, con miras a gestionar recursos del orden Departamental o Nacional; a

continuación se presenta el modelo de plan de acción específico para la recuperación que establece la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal “Preparación para el Manejo de Emergencias y Desastres” de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

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

Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.  
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.

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

Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.  
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.

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

Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.  
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.

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

Breve descripción de las acciones a desarrollar. Puede incluirse registro fotográfico.  
Acciones, Indicadores, Cronograma y Presupuesto.

**Presupuesto General**

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

| ítem          | Línea de intervención | Concepto | Costo Unitario | Cantidad | Costo Total |
|---------------|-----------------------|----------|----------------|----------|-------------|
|               |                       |          |                |          |             |
|               |                       |          |                |          |             |
|               |                       |          |                |          |             |
| Total General |                       |          |                |          |             |

**Cronograma General** *(Duración del Plan de Acción)*

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

**Mecanismos de Financiación**

Fondos de los cuales se estiman se realizaran los aportes para el cubrimiento de las acciones, los cuales podrán ser; municipales, departamentales, empresa privada, comunitaria y/ o del orden nacional).

**Responsables**

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

Deberá nombrarse una comisión de seguimiento, acorde a un cronograma definido, de manera que sea en cuanto se cumplan las actividades estimadas, se realice la respectiva evaluación para el retorno a la normalidad.

### **RETORNO A LA NORMALIDAD**

El artículo 64 de la Ley 1523 de 2012, cita: Retorno a la normalidad. El Presidente de la República, previa recomendación del Consejo Nacional, decretará que la situación de desastre ha terminado y que ha retornado la normalidad. Sin embargo, podrá disponer en el mismo decreto que continuarán aplicándose, total o parcialmente, las normas especiales habilitadas para la situación de desastre, durante la ejecución de las tareas de rehabilitación y reconstrucción.

Cuando se trate de declaratoria de situación de calamidad pública, 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.

**Parágrafo.** El término para la declaratoria de retorno a la normalidad no podrá exceder de seis (6) meses para la declaratoria de calamidad pública y de doce (12) meses para la declaratoria de situación de desastre, en estos casos, podrá prorrogarse por una vez y hasta por el mismo término, previo concepto favorable del Consejo Nacional o territorial, para la gestión del riesgo, según el caso. Los términos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la expedición del decreto presidencial o del acto administrativo que declaró la situación de desastre o calamidad pública.

A continuación se presenta el modelo de acto administrativo para el retorno a la normalidad establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal “Preparación para el Manejo de Emergencias y Desastres” de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

### DECRETO NÚMERO

Por la cual se declara el retorno a la normalidad

El Alcalde del Municipio de Mosquera Cundinamarca, 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 xxxxxxx de fecha xxxxxxxxxxx se declaró una situación de calamidad pública en el Municipio de Mosquera Cundinamarca , con ocasión a (evento) que afecto a la población, la infraestructura educativa, las vías, cultivos,

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

Que con fundamento en el precitado artículo 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 xxxxx meses más, 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 Mosquera Cundinamarca, 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 Dirección de Gestión del Riesgo 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 al régimen de excepción contemplado en la Ley 1523 de 2012, continuaran aplicándose para la rehabilitación y reconstrucción de las zonas afectadas hasta por el término de xxxx meses más.

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

**Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ALCALDE**