ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE) DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

COMPONENTE EMRE.

CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

CONTRATO 021 DE 2017.

Consorcio Consultoría Cajicá.

Cajicá – Cundinamarca.

Dirección de gestión del Riesgo de Desastres.

Octubre de 2018.

1. TABLA DE CONTENIDO

REVISIONES DEL DOCUMENTO. 8
RESUMEN PARA LA COMUNIDAD. 11
SIGLAS. 13
INTRODUCCIÓN. 14
JUSTIFICACIÓN. 15
1 CAPITULO 1: Marco General. 16
1.1 OBJETIVO GENERAL. 16
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 16
1.3 ALCANCES. 17
1.4 MARCO LEGAL. 18
1.5 MARCO CONCEPTUAL. 18
1.6 PRINCIPIOS DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES, EMRE. 18
1.7 PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO. 20
1.8 SUPOSICIONES BÁSICAS EN CASO DE EMERGENCIA O DESASTRE. 22
1.9 ESTRUCTURA DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, EMRE. 23
1.10 PRESERVACIÓN DE ARCHIVOS ESENCIALES. 23
2 PERFIL DEL MUNICIPIO. 24
3 ESTIMACIÓN DEL RIESGO, ESCENARIOS DE RIESGO. 26
3.1 AMENAZAS Y ELEMENTOS EXPUESTOS. 26
3.2 ESCENARIOS. 27
3.3 PRIORIZACIÓN ESCENARIOS DE RIESGOS. 32
3.4 CONCLUSIONES DE LOS ESCENARIOS DEL PMGRD. 34
4 ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES. 35
4.1 CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO. 35
4.2 CONFORMACIÓN. 36
4.3 FUNCIONES. 36
4.4 FUNCIONES OPERATIVAS. 37

5 CONCEPTO GENERAL Y ORGANIZACIÓN DE OPERACIONES. 38
5.1 ETAPAS OPERATIVAS. 38
5.2 NIVELES DE ALERTA, DE EMERGENCIAS, RELACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN. 40
5.3 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO 46
5.4 ORGANIGRAMA DE ÁREAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EMERGENCIAS NIVEL 3 AL 5. 46
5.4.1 Estructura de intervención de la respuesta. 47
5.4.2 Servicio de Coordinación: 48
5.4.3 Servicios de respuesta: 49
5.5 RESPONSABLES POR ÁREA DE FUNCIONAMIENTO. 50
5.6 LÍNEA DE SUCESIÓN 55
5.7 PRIORIDADES OPERATIVAS. 55
6 MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA. 57
6.1 EVENTOS ANTE LOS CUALES SE DISEÑARÁN PROTOCOLOS 57
6.2 CADENA DE LLAMADAS. 58
6.3 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ALCALDE. 59
6.4 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL RIESGO. 62
6.5 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SOPORTE JURÍDICO. 64
6.6 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SOPORTE FINANCIERO Y HACIENDA. 66
6.7 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN BÚSQUEDA Y RESCATE, AISLAMIENTO Y SEGURIDAD. 68
6.8 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EVACUACIÓN. 70
6.9 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. 72
6.10 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN HELIPUERTOS. 74
6.11 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ATENCIÓN EN SALUD Y APOYO PSICOSOCIAL. 76
6.12 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SANEAMIENTO BÁSICO Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. 79
6.13 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN MANEJO DE CADÁVERES. 81
6.14 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ALOJAMIENTO TEMPORAL. 83
6.15 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CENSO EDAN. 85

6.16 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN TELECOMUNICACIONES. 87
6.17 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE. 89
6.18 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS DE ALMACENAMIENTO Y SITIOS DE DISTRIBUCIÓN. ... 91
6.19 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS DE SERVICIOS BÁSICOS Y REMOCIÓN DE ESCOMBROS. 93
6.20 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS. 95
6.21 PROTOCOLO GENERAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA. 97
7 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACTIVACIÓN POR EMERGENCIAS NIVEL 3, 4 Y 5. 99
7.1 ACTIVACIÓN DE CADENA DE LLAMADAS. 99
7.2 SALA DE CRISIS. 99
7.3 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA. 101
7.4 ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD. 102
7.5 PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA. 102
7.6 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA. 103
8 implementación, evaluación y actualización Y DIVULGACIÓN. 105
8.1 IMPLEMENTACIÓN. 105
8.2 EVALUACIÓN. 105
8.3 ACTUALIZACIÓN. 106
8.4 DIVULGACIÓN. 106
ANEXOS. 107
ANEXO No. 1. MODELO DE DECRETO PARA DECLARACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA. 107
ANEXO No. 2. CONSOLIDADO DE CAPACIDADES Y EQUIPOS DEL MUNICIPIO. 112
ANEXO No. 3. ACCIONES BASE POR ÁREA. 116
ANEXO No. 4. DIRECTORIO TELEFÓNICO. 123
BIBLIOGRAFÍA. 124

Lista de tablas

Tabla 1. Resumen de escenarios de riesgo identificados en el municipio. 29
Tabla 2. Resumen de escenarios de riesgo identificados en el municipio. 33
Tabla 3. Niveles de emergencias. 42
Tabla 4. Áreas funcionales. 50
Tabla 5. Responsables por área de funcionamiento. 51
Tabla 7. Plan de Acción Específico. 102
Tabla 8. Presupuesto para el plan de acción específico. 103
Tabla 9. Cronograma para el plan de acción específico. 103
Tabla 10. Cronograma para el plan de acción específico. 103
Tabla 10. Directorio de Emergencias. 123

CONSORCIO CONSULTORÍA CAJICÁ
Calle 46 No. 59-40
Bogotá D.C. COLOMBIA
Teléfono: 7498300
comercial@incige.com

Lista de Figuras

Figura 2-1. Localización del municipio de Cajicá 25
Figura 3-1. Escenarios de riesgo priorizados Municipio de Cajicá 34
Figura 4-1. Estructura del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá. 35
Figura 5-1. Organigrama de funcionamiento. 46
Figura 5-2. Estructura General de Respuesta 47
Figura 5-3. Labores de Respuesta, Coordinación en los niveles 3 a 5. 48
Figura 5-4. Servicios de respuesta para niveles 3 a 5 49

CONSORCIO CONSULTORÍA CAJICÁ
Calle 46 No. 59-40
Bogotá D.C. COLOMBIA
Teléfono: 7498300
comercial@incige.com

Lista de Fotografías

Fotografía 1. Divulgación del Plan entre el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo..... 106

REVISIONES DEL DOCUMENTO.

REVISIÓN No.	SOLICITADA POR.	FECHA.	CAMBIO REALIZADO.
1	Consejo Municipal de gestión del Riesgo.	2013.	Versión 1. De conformidad a Ley 1523 de 2012.
2	Consejo Municipal de gestión del Riesgo.	2018.	Actualización, de acuerdo a PBOT, PMGRD.
3			
4			

FIRMAS DE AVAL DE LA VERSIÓN 2.

Alcalde Municipal:
Firma:
Fecha:
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria.
Firma:
Fecha:
Secretario de Planeación.
Firma:
Fecha:
Secretario de Salud.
Firma:
Fecha:
Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural.
Firma:
Fecha:
Secretario Jurídico
Firma:
Fecha:

Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, EPC.
Firma:
Fecha:
Dirección de Gestión del Riesgo:
Firma:
Fecha:
Director de Corporación Autónoma Regional Sabana Centro(CAR).
Firma:
Fecha:
Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Cajicá.
Firma:
Fecha:
Comandante Estación de Policía Cajicá.
Firma:
Fecha:
Representante de la Defensa Civil Colombiana de la Jurisdicción
Firma:
Fecha:
Entidad invitada 1: Secretaria de Transporte y Movilidad.
Firma:
Fecha:
Entidad invitada 2: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
Firma:
Fecha:
Entidad invitada 3: Secretaría de Hacienda.
Firma:
Fecha:

Entidad invitada 4: Secretaría de Educación.
Firma:
Fecha:
Entidad invitada 5: Secretaría de Desarrollo Social.
Firma:
Fecha:

RESUMEN PARA LA COMUNIDAD.

La Dirección de Gestión del Riesgo, de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Cajicá, ha desarrollado el presente documento como la guía para actuar ante las posibles emergencias y/o desastres que pudiesen presentarse en el municipio, que han sido consideradas dentro del Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, en sus apartados de información recopilada relacionada con la GRD, escenarios representativos de riesgo del municipio y en la descripción de los escenarios de riesgo más representativos.

Las entidades involucradas en la implementación y aplicación de las acciones definidas en la estrategia son: la Alcaldía, las Secretarías de Transporte y Movilidad, de Ambiente y Desarrollo Rural, Planeación, de Infraestructura y Obras Públicas, de Hacienda, de Educación, de Desarrollo Económico, de Desarrollo Social, General, de Gobierno y Participación Comunitaria, Jurídica y de Salud, así como la Dirección de Gestión del Riesgo, el Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá EPC, el Director de Corporación Autónoma Regional Sabana Centro (CAR), el representante o delegado del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Cajicá, el Comandante de Estación de Policía de Cajicá y demás integrantes del CMGRD.

En ese sentido, acorde a las situaciones identificadas para el municipio, se conoce que podrían presentarse situaciones tales como:

- Sismos.
- Inundaciones por desbordamiento en zona urbana y áreas rurales de ríos, quebradas y vallados.
- Inundaciones por falla funcional del sistema de alcantarillado en zona urbana.
- Avenidas torrenciales.
- Vendavales.
- Sequía.
- Movimientos en masa en áreas rurales.
- Incendios estructurales.
- Derrames de materiales peligrosos.
- Explosión.
- Accidentes aéreos.
- Fenómenos derivados de las aglomeraciones de público.
- Incendios forestales.
- Eventos por actividad minera.
- Eventos en actividades de transporte.
- Eventos asociados con festividades municipales.
- Eventos que afecten la infraestructura social y de servicios públicos.

En caso de presentarse alguna situación de este tipo, que pueda generar una emergencia, el CMGRD ha dispuesto de números de emergencias, de trabajo en campo, de desarrollo de actividades con líderes comunitarios, para dar aviso a la comunidad. La entidad encargada de dar este aviso es la Dirección de Gestión del Riesgo y el Cuerpo Oficial de Bomberos, quienes están disponibles 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año.

Para mayor información, favor dirigirse a la Dirección para la Gestión del Riesgo del Municipio, ubicada en la Casa de la Cultura, en el **Avantel 3505859090 o al Avantel 350 5540558** del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá.

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

SIGLAS.

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

INTRODUCCIÓN.

La historia de las emergencias y desastres en Colombia y en el mundo, ha dejado como enseñanza que el impacto producido por las mismas puede ser francamente mitigable y en otras ocasiones, prevenible. Ante estas situaciones, el Municipio de Cajicá, asume estas experiencias y otras propias, como las inundaciones 2010 – 2011, diversos eventos como incendios forestales, accidentes, incendios, tecnológicos, con el fin de asumir la protección de su comunidad, en su vida, bienes, servicios y medio ambiente, logrando la actualización del Plan de Respuesta a Emergencias [1], en cual se dan los lineamientos generales para los diferentes actores que están en el municipio involucrados en el tema, para responder de forma adecuada, si un evento se manifiesta, para lograr los objetivos planteados[2].

[1] Plan de Respuesta a Emergencias del municipio de Cajicá.

[2] El Plan de Respuesta a Emergencias presentado en este documento , así como los lineamientos generales para los diferentes actores que están en el municipio involucrados en el tema, están desarrollados en su totalidad atendiendo la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal. "Preparación para el Manejo de Emergencia y Desastres", elaborada por la UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Bogotá, Colombia. 2013

JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Cajicá está ubicado en la Meseta Cundiboyacense, con las condiciones naturales específicas de esta zona y en el área de influencia del Río Bogotá y de Río Frío, así con claros antecedentes de emergencias, inundaciones, entre otras, que han afectado el casco urbano y el área rural, comprometiendo bienes, viviendas, zonas de pastos, en ocasiones, zonas privadas como conjuntos residenciales o cultivos de flores, que se desarrollan en el documento diagnóstico del Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD y en el Plan mismo.

Las áreas que normalmente se afectan son el Sector la Cumbre, zonas y vías públicas por la zona forestal que en este se presenta. Otros eventos, como los incendios forestales, pueden afectar extensas áreas, en detrimento de los bienes del municipio y de sus pobladores.

En el marco legal, para el caso específico de Colombia, la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones” indica que todo municipio, en el marco del Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, deberá tener una Estrategia Municipal para la Respuesta de Emergencias y Desastres, EMRE, como parte integral del proceso de respuesta a emergencias.

Aquí surge la importancia de tener una Estrategia Municipal para la respuesta de Emergencias y Desastres, EMRE.

1 CAPITULO 1: MARCO GENERAL.

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Tener lineamientos claros y precisos de respuesta a emergencias y desastres en el municipio, para las entidades que hacen parte del Sistema Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de maximizar la respuesta, disminuir los tiempos de respuesta, minimizar los daños y pérdidas que se puedan generar en el municipio, sus pobladores, bienes, recursos, medio ambiente y servicios, así como dar pautas de activación, llamada, reporte, coordinación, sincronización, evaluación de daños y análisis de necesidades, respuesta y recuperación, con el fin de preservar la vida y reducir los daños, pérdidas y costos de reposición.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Dentro de los objetivos específicos, tenemos:

- Puntualizar los escenarios de riesgos que se abordarán en el presente plan.
- Mejorar la respuesta a emergencias y la coordinación entre las entidades del Municipio que tienen que ver con el tema.
- Preservar la vida y reducir los daños y consecuencias económicas, sociales y ambientales de la población en caso de emergencia o desastre.
- Disminuir los costos de reparación y recuperación de áreas afectadas por emergencias y desastres.
- Definir la estructura interinstitucional para la respuesta oportuna y efectiva durante situaciones de emergencia o desastre.
- Definir las responsabilidades y funciones de las entidades públicas y privadas en relación con las acciones específicas en el aviso, reporte, preparación, alerta, respuesta, recuperación y rehabilitación, de situaciones de emergencia o desastres que ocurran en el Municipio.
- Establecer los mecanismos de coordinación y flujo de información entre las diferentes instituciones.
- Mantener la funcionalidad del municipio para facilitar la continuidad de las actividades económicas y sociales.
- Determinar pautas para la evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Facilitar la pronta restitución de los servicios esenciales de los afectados.
- Mantener la gobernabilidad y garantizar la funcionalidad del municipio en caso de emergencia y desastres.

- Determinar cómo satisfacer las necesidades básicas de supervivencia de los afectados como atención hospitalaria, alojamiento y alimentación, condiciones de salubridad, servicios públicos esenciales.
- Dar recomendaciones generales a seguir, en torno a capacitación, información y educación institucional y pública luego de diseñado y entregado el proceso aquí planteado.
- Dar pautas de coordinación con el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de municipios cercanos, tales como Sopó, Chía, Zipaquirá, Tabio, Tenjo, Tocancipá, entre otros.
- Dar pautas de coordinación con entidades del orden regional, como la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, Dirección Departamental de Bomberos de Cundinamarca, entre otras.
- Dar pautas de coordinación con el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo de Cundinamarca.

1.3 ALCANCES.

La Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias - EMRE del Municipio de Cajicá, aplica para todos las organizaciones y entidades que hacen parte del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, CMGRD, durante todas las fases de atención de emergencias (activación, preparación, alerta, respuesta y recuperación temprana).

En primera instancia compromete de forma directa a todos los funcionarios relacionados con el tema, e indirectamente a la población, al nivel departamental y nacional y las entidades voluntarias o que sean invitadas por el Consejo a participar del proceso.

Aplica específicamente para el Municipio de Cajicá, su jurisdicción y para los eventos determinados como escenarios de riesgo.

Si eventualmente la respuesta se debe trasladar en apoyo a otro municipio u otra jurisdicción, o tiene la inminencia u ocurrencia de otro evento, el plan dará las pautas generales de intervención, sin embargo, se deberá evaluar la situación y de ser necesario, determinar planes de contingencia específicos para el evento dado.

Si es trasladado a otra jurisdicción, se intervendrá de acuerdo a la Estrategia para la Respuesta de Emergencias y Desastres de esa jurisdicción, bajo los principios de apoyo, políticas de intervención, de seguridad y salud en el trabajo del personal que vaya a intervenir.

1.4 MARCO LEGAL.

El presente documento cumple con el marco legal y normativo que, en Gestión del Riesgo de Desastres, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial, Cambio Climático, que Colombia, el departamento de Cundinamarca y el Municipio, contemplan en su marco normativo.

Para mayor detalle, favor mirar el anexo correspondiente de Marco Legal, en el Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, de Cajicá [3]

1.5 MARCO CONCEPTUAL.

El marco conceptual, definiciones que se utilizarán en este documento, están alineadas con el artículo 4., de la Ley 1523 de 2012, Definiciones.

1.6 PRINCIPIOS DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES, EMRE.

Conforme a la Ley 1523 de 2012, durante la atención de emergencias, se seguirán los principios de:

1. **Igualdad:** Todas las personas naturales tendrán la misma ayuda y el mismo trato al momento de atendérseles con ayuda humanitaria, en las situaciones de desastre y peligro que desarrolla esta ley.
2. **Protección:** 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 pública y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.
3. **Solidaridad social:** Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida o la salud de las personas.
4. **Autoconservación:** Toda persona natural o jurídica, bien sea de derecho público o privado, tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para una adecuada gestión del riesgo en su ámbito personal y funcional, con miras a salvaguardarse, que es condición necesaria para el ejercicio de la solidaridad social.

[3] Consorcio Consultoría Cajicá. Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, 2018

5. **Participativo:** 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.
6. **De diversidad cultural:** En reconocimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de las personas, los procesos de la gestión del riesgo deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.
7. **Del interés público o social:** En toda situación de riesgo o de desastre, el interés público o social prevalecerá sobre el interés particular. Los intereses locales, regionales, sectoriales y colectivos cederán frente al interés nacional, sin detrimento de los derechos fundamentales del individuo y, sin demérito, de la autonomía de las entidades territoriales.
8. **Precaución:** Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual, la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo.
9. **De sostenibilidad ambiental:** El desarrollo es sostenible cuando satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de los sistemas ambientales de satisfacer las necesidades futuras e implica tener en cuenta la dimensión económica, social y ambiental del desarrollo. El riesgo de desastres se deriva de procesos de uso y ocupación insostenible del territorio, por tanto, la explotación racional de los recursos naturales y la protección del medio ambiente constituyen características irreductibles de sostenibilidad ambiental y contribuyen a la gestión del riesgo de desastres.
10. **De gradualidad:** La gestión del riesgo se despliega de manera continua, mediante procesos secuenciales en tiempos y alcances que se renuevan permanentemente. Dicha gestión continuada estará regida por los principios de gestión pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución y debe entenderse a la luz del desarrollo político, histórico y socioeconómico de la sociedad que se beneficia.
11. **Sistémico:** La política de gestión del riesgo se hará efectiva mediante un sistema administrativo de coordinación de actividades estatales y particulares. El sistema operará en modos de integración sectorial y territorial; garantizará la continuidad de los procesos, la interacción y enlazamiento de las actividades mediante bases de acción comunes y coordinación de competencias. Como sistema abierto, estructurado y organizado, exhibirá las calidades de interconexión, diferenciación, recursividad, control, sinergia y reiteración.
12. **De coordinación:** La coordinación de competencias es la actuación integrada de servicios tanto estatales como privados y comunitarios especializados y diferenciados, cuyas funciones tienen

objetivos comunes para garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones y el logro de los fines o cometidos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

13. **De concurrencia:** La concurrencia de competencias entre entidades nacionales y territoriales de los ámbitos público, privado y comunitario que constituyen el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres, tiene lugar cuando la eficacia en los procesos, acciones y tareas se logre mediante la unión de esfuerzos y la colaboración no jerárquica entre las autoridades y entidades involucradas. La acción concurrente puede darse en beneficio de todas o de algunas de las entidades. El ejercicio concurrente de competencias exige el respeto de las atribuciones propias de las autoridades involucradas, el acuerdo expreso sobre las metas comunes y sobre los procesos y procedimientos para alcanzarlas.
14. **De subsidiariedad:** Se refiere al reconocimiento de la autonomía de las entidades territoriales para ejercer sus competencias. La subsidiariedad puede ser de dos tipos: la subsidiariedad negativa, cuando la autoridad territorial de rango superior se abstiene de intervenir el riesgo y su materialización en el ámbito de las autoridades de rango inferior, si estas tienen los medios para hacerlo. La subsidiariedad positiva, impone a las autoridades de rango superior, el deber de acudir en ayuda de las autoridades de rango inferior, cuando estas últimas, no tengan los medios para enfrentar el riesgo y su materialización en desastre o cuando esté en riesgo un valor, un interés o un bien jurídico protegido relevante para la autoridad superior que acude en ayuda de la entidad afectada.
15. **De oportuna información:** Para todos los efectos de esta ley, es obligación de las autoridades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mantener 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.

1.7 PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO.

Los principios generales para mantener el gobierno y la institucionalidad en caso de emergencia o desastre, son:

1. **De la Ciudadanía:** Los ciudadanos, la población en general, los habitantes y visitantes del municipio, son parte activa del proceso, y son los encargados, por número, de verificar las condiciones puntuales de sus alrededores y si detectan alguna irregularidad, son los encargados de reportar a las instancias pertinentes sobre la situación. Esto implica, en muchas ocasiones, que son los primeros respondientes y, por ende, son parte activa de la atención, rehabilitación y reconstrucción de áreas afectadas por emergencias y desastres, en estrecha colaboración con las autoridades, cuerpos de socorro, con el fin de mantener el orden, minimizar los daños y

pérdidas, manejo de la situación, apoyando a la institucionalidad y a la sociedad en todo momento.

2. **De las organizaciones comunitarias y sociales:** Tienen una responsabilidad social fundamental de fomentar en sus estructuras, la unión social, la protección a la vida, a los bienes, al medio ambiente, al mejoramiento de las condiciones de vida, al volver a la normalidad en el tiempo mínimo posible.
3. **De los medios de información pública:** Su compromiso es, bajo las premisas de seguridad máximas, mantener a la población informada, con el fin de mantener la vida, los bienes, el medio ambiente.
4. **Organismos de control de la gestión pública:** Deberán hacer seguimiento estricto a todas las acciones desarrolladas en el marco de la respuesta a emergencias y desastres, que obedezcan al marco legal, normativo, técnico y administrativo existente para tales situaciones.
5. **Alcalde Municipal:** Es el conductor del Sistema Municipal de gestión del Riesgo y están investidos con las competencias necesarias para conservar la seguridad, la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de la jurisdicción municipal.
6. **Dirección de Gestión del Riesgo del Municipio:** Su deber será el de facilitar la labor del alcalde como responsable y principal ejecutor de los procesos de la gestión del riesgo en el municipio, coordinar el desempeño del consejo territorial respectivo, y coordinar la continuidad de los procesos de la gestión del riesgo, en cumplimiento de la política nacional de gestión del riesgo y de forma articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal. Coordinarán las acciones de respuesta del municipio en caso de emergencia o desastre y será el eslabón clave para la coordinación con instancias superiores o externas.
7. **Del Consejo Municipal de gestión del Riesgo de Desastres:** Deberán participar de forma oportuna, activa y clara, a las convocatorias que se les haga, y en caso de emergencia, propender por coordinar las acciones de respuesta institucionales, bajo el marco del Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, y de esta Estrategia de Respuesta a Emergencias y Desastres, EMRE.
8. **De los demás miembros del Despacho de la Alcaldía, instituciones públicas y privadas, organismos de socorro adicionales, Fuerza Pública:** Desarrollar sus roles, de acuerdo al Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, y de esta Estrategia de Respuesta a Emergencias y Desastres, EMRE, a sus deberes, responsabilidades y funciones.
9. **Del Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cundinamarca:** Es la instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, destinados a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de conocimiento del riesgo, de reducción del riesgo y de manejo de desastres en Cundinamarca.
10. **Del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres:** es el conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias, de políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias,

instrumentos, mecanismos, así como la información atinente a la temática, que se aplica de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país.

1.8 SUPOSICIONES BÁSICAS EN CASO DE EMERGENCIA O DESASTRE.

Cuando se manifiesta una situación amenazante, en condiciones de vulnerabilidad, se pueden generar, inicialmente, pérdidas humanas y materiales que, por definición, pueden desbordar las capacidades del municipio para enfrentarlo.

En ese sentido, se pueden presentar:

- Pérdidas humanas, muertes, heridos, que sobrepasen la capacidad de atención del municipio.
- Dificultades en la atención de salud de los afectados.
- Personas desaparecidas.
- Problemas de comunicación por daños en redes.
- Problemas en servicios públicos, por daños en las instalaciones y redes.
- Problemas de acceso al (a las) área(s) afectada(s).
- Ocurrencia de eventos concatenados al evento principal.
- Eventual daño a edificaciones, casas, viviendas y empresas.
- Daños en sistemas de abastecimiento, alimentos y transporte.
- Problemas en la administración pública.
- Problemas en la continuidad de servicios de la administración pública.

Estos, pese a que en los primeros momentos existe caos y sobrepaso de capacidad de respuesta, se pueden llegar a controlar y disminuir, siempre y cuando la Administración Pública tenga claras su funciones, ofrezca por ende liderazgo y autoridad, maneje adecuadamente la situación de emergencia, las acciones de respuesta y recuperación, censos, apoyo humanitario, evacuación de ser necesario, medidas de seguridad, información pública, basados en que el funcionamiento de las entidades públicas, depende de personas y estas deben estar preparadas ante este tipo de situaciones.

Para ello, el Municipio deberá ejecutar actividades tales como:

- Desarrollar el Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, y mantenerlo actualizado y divulgado.
- Desarrollar la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias y Desastres, EMRE, y mantenerla actualizada y divulgada, determinando actores, funciones, responsabilidades, puestos de mando unificados, cadena de llamadas, acciones de coordinación interna y externa.
- Socializar las funciones y responsabilidades en caso de emergencia y desastres de cada una de las entidades y personas involucradas en el tema.

- Capacitar y educar a la población, funcionarios, entidades, en acciones de gestión del riesgo de desastres.
- Mantener estrategias, bajo el marco de Control Interno, de respuesta en caso de eventos naturales o antrópicos, planes de continuidad, planes de emergencias y planes familiares, para cada funcionario y cada entidad clave en la administración. Esto involucra garantizar el servicio, las fuentes de información y las comunicaciones de las entidades.
- Realizar ejercicios que pongan en práctica y evalúen cada una de las acciones propuestas e indiquen planes de mejora.
- Realizar las mejoras propuestas y hacer control de las mismas.

Es claro que la Estrategia Municipal para la Respuesta de Emergencias y Desastres, EMRE, por sí sola no garantiza esto, sino que se debe complementar con el cumplimiento de estas acciones básicas.

1.9 ESTRUCTURA DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, EMRE.

El documento tiene la siguiente estructura:

- Documento central.
- Planes de contingencia y otros planes.
- Anexos.

1.10 PRESERVACIÓN DE ARCHIVOS ESENCIALES.

Todos los documentos, tanto del PMGRD como del EMRE o de la EMRec, sus documentos de soporte, los documentos de soporte de la Sala de Crisis, listados de recursos, directorios telefónicos, etc., deberán estar disponibles en todo momento. Para ello se recomienda que existan copias de los mismos en todas las entidades y en al menos:

- Sala de crisis.
- Sala de crisis alterna.
- Maletín del Consejo Municipal, con elementos de identificación y soporte físico de los elementos.
- Alcaldía.

2 PERFIL DEL MUNICIPIO.

El Municipio de Cajicá se ubica en la Provincia Sabana Centro, al Norte de la Capital Bogotá, a 27 Km. de la Capital, a unos 45 minutos de la misma, por la Autopista Norte y en la Vía que de Chía conduce a Zipaquirá. Tiene un territorio de aproximadamente 53 Km^2, con una altitud media de 2.558 msnm., con una temperatura media de 14°C.

El municipio de Cajicá se encuentra localizado en el sistema montañoso de la cordillera oriental, precisamente en la parte alta de la cuenca del valle del río Bogotá. Adicionalmente pertenece a la Provincia de Sabana Centro en Cundinamarca. Es un municipio que pertenece al primer anillo de influencia de la cuidad de Bogotá. Así mismo, limita al norte con el municipio de Zipaquirá, al sur con el municipio de Chía alinderado por el Río Chico, al oriente limita con el Río Bogotá colindante con el municipio de Sopó y al occidente limita con el municipio de Tabio alinderado por la cuchilla de la montaña La Cumbre.

Para llegar al municipio se puede hacer por la Vía que conduce de Chía a Zipaquirá; Por la Autopista Norte, desde Hatogrande a Cajicá, o por la Autopista Norte, vía Tocancipá – Zipaquirá y de Zipaquirá al Sur, por la Vía que comunica con este municipio a Chía; Por último, por la Vía que conduce desde Tabio a Cajicá, cerca de Río Frío.

Por último, el municipio de Cajicá está conformado en su totalidad por cuatro (4) veredas: Canelón, Calahorra, Chuntame y Rio Grande (Ver Figura 2-1).

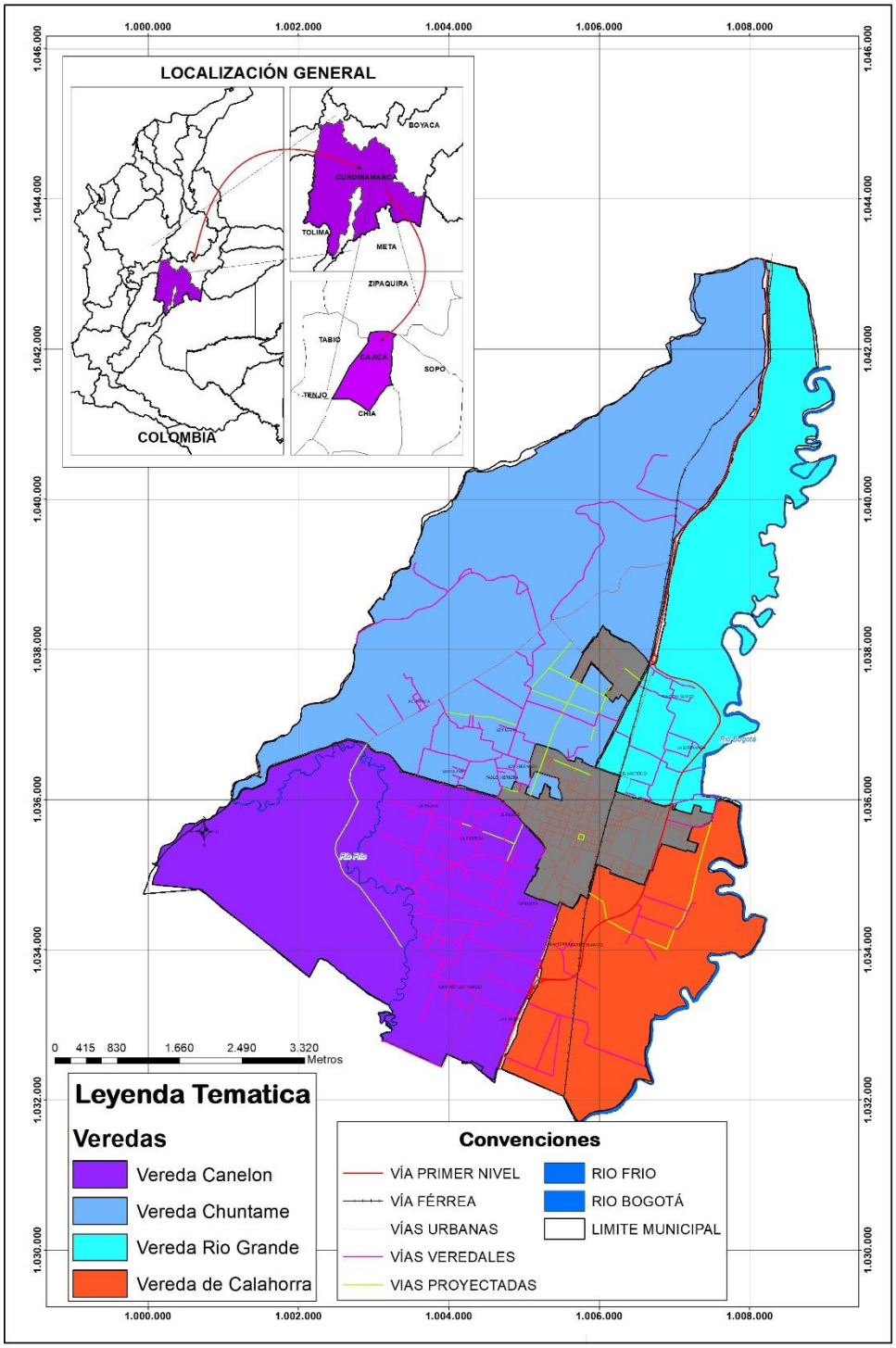


Figura 2-1. Localización del municipio de Cajicá
Fuente: CONTRATO 021 DE 2017

3 ESTIMACIÓN DEL RIESGO, ESCENARIOS DE RIESGO.

3.1 AMENAZAS Y ELEMENTOS EXPUESTOS.

El Plan Municipal de gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD, del Municipio, tiene el desarrollo detallado de los riesgos del municipio (Amenazas, elementos vulnerables, elementos expuestos, riesgos), desde la caracterización histórica de amenazas y eventos amenazantes, descripción de los escenarios de riesgos más representativos, caracterización de las condiciones existentes que se relacionan con la vulnerabilidad del municipio, recopilación de las consideraciones de los actores de la GRD en el Municipio, indicadores de riesgo actual, reseña ambiental, recopilación de las consideraciones producto de las visitas de campo, así como el análisis relacionado con la incorporación de la GRD en los instrumentos de planificación territorial, que enmarcan, la situación de riesgo del municipio.

En síntesis, los eventos que se pueden manifestar en el municipio son:

- Sismos.
- Inundaciones por desbordamiento en zona urbana y áreas rurales de ríos, quebradas y vallados.
- Inundaciones por falla funcional del sistema de alcantarillado en zona urbana.
- Avenidas torrenciales.
- Vendavales.
- Sequía.
- Movimientos en masa en áreas rurales.
- Incendios estructurales.
- Derrames de materiales peligrosos.
- Explosión.
- Accidentes aéreos.
- Fenómenos derivados de las aglomeraciones de público.
- Incendios forestales.
- Eventos por actividad minera.
- Eventos en actividades de transporte.
- Eventos asociados con festividades municipales.
- Eventos que afecten la infraestructura social y de servicios públicos.

Los elementos expuestos son:

- 21515 predios.
- 10773 predios urbanos.
- 10742 predios rurales.

- Predios urbanos avaluados en $276.205.513.000
- Predios rurales avaluados en $820.678.764.000
- 4.678 hectáreas en lo rural, avaluadas en $2.763.659.865.000
- 467 hectáreas en lo urbano, avaluadas en $1.264.554.642.000
- 44.570 habitantes, según el DANE, cruzando bases de datos diferentes, se estima entre 57.000 y 82.000.
- Cerca de 30 industrias.
- Cerca de 10 estaciones de Servicio.
- Hospital Profesor Jorge E. Cavelier, Sede San Roque – Hospital Jorge E. Cavelier
- 15 edificios públicos (Alcaldía Municipal, Dos casas de la Cultura, Estación del tren, Casa el Bohío, Estación de Policía, Casa de Justicia "José Arceliano Gualteros", Politécnico de la Sabana, Club Edad de Oro, Centro Multiferial, Coliseo Fortaleza de piedra, Centro Cultural, tres Ludotecas, Canelón, Centro, Cultivarte – Capellanía.
- 7 colegios y Escuelas.
- 7 jardines infantiles.
- Escenarios deportivos.
- 15 bioparques.
- 5 centros de integración ciudadana.
- 19 parques infantiles.
- 4 parques turísticos.
- Corredores viales. Vías férreas y estaciones.
- Captación y distribución de agua.
- Redes de distribución de energía eléctrica.
- Redes de distribución de gas natural.
- Zonas de excavación, centros de acopio de materiales y áreas próximas.
- Zonas de disposición de residuos.
- Zonas con cobertura de pastos, cultivos, bosques y plantaciones forestales.

3.2 ESCENARIOS.

Los escenarios de riesgo más importantes para el municipio y que se tomarán como base para el desarrollo de la presente estrategia, son:

- Sismo de la Falla Frontal de la Cordillera Oriental Magnitud 7.0.

  El escenario de amenaza considerado trata de un sismo generado en la Falla Frontal de una magnitud de 7.0 en la escala de Richter a una distancia promedio de 40 km y una profundidad de 25 km, evento que está asociado a un periodo de retorno equivalente de 225 años.

Este escenario presenta intensidades regionales, sin incluir efectos locales, entre VI y VII, ***en este escenario la mayor parte del departamento de Cundinamarca presenta intensidad de VI*** (Negrilla y cursiva del autor) sin embargo existe una franja hacia el suroccidente que presenta intensidad de VII en donde probablemente se encontrarán los mayores daños.

A nivel local, los terrenos de Bogotá experimentarían aceleraciones pico entre 0.07 g a 0.22 g, aceleraciones espectrales para periodos cortos (0.1 s – 0.5 s) entre 0.35 g a 0.60 g y para periodos intermedios (0.5 s – 1.0 s) entre 0.30 g a 0.45 g (Ver Anexo 2).

El evento puede ocurrir de día, de noche o fin de semana, que son las condiciones particulares del municipio que diferencian los diferentes eventos. Entre semana, el tipo de población es característica de ir a trabajar a Bogotá, el fin de semana no.

- Inundación en el Municipio, similares a las ocurridas en 2010 – 2011.

  Para este escenario, contempla el aumento de los niveles de los Ríos Bogotá y Frío, afectando zonas rurales y urbanas importantes del Municipio.

- Evento tecnológico.

  Este escenario contempla un posible evento en una industria o en una estación de servicio, que implique incendio, explosión, derrame o fuga de materiales peligrosos, que impliquen asistencia masiva de los cuerpos de socorro, eventuales afectaciones de extensas áreas del municipio y eventuales evacuaciones de personas, empresas y sitios aledaños al sitio afectado.

- Evento en transporte.

  Este evento se refiere a un accidente en transporte, que involucre mercancías peligrosas que afecten un sector del Municipio, sean estas sólidas, líquidas o gaseosas, que determinen evacuación de extensas e importantes áreas del mismo.

Evento que involucre múltiples pacientes, que, por su cantidad y gravedad, sobrepasen las capacidades del municipio.

Tabla 1. Resumen de escenarios de riesgo identificados en el municipio.

Evento.		Ubicación de la zona expuesta.	Exposición (personas, bienes y servicios).	Impactos / Daños esperados.	Zonas seguras.	Observaciones.
1	De origen hidrometeorológico: • Inundaciones por desbordamiento en zona urbana y áreas rurales de ríos, quebradas y vallados. • Inundaciones por falla funcional del sistema de alcantarillado en zona urbana. • Avenidas torrenciales • Vendavales • Sequia	Zona urbana y áreas rurales de ríos, quebradas y vallados. Rio Grande. Chuntame. Casco urbano. Canelón. Calahorra.	Personas. Bienes. Casas. Construcciones. Servicios públicos.	En las Inundaciones por desbordamiento del río Bogotá, Frio y las Quebradas Tenería y Quebrada del Campo en las Veredas de Río Grande, Canelón, Chuntame que pueden afectar los bienes, enseres y las viviendas localizadas en las zonas de inundación de estos cuerpos de agua.	Zonas altas el municipio, lejos de cuencas.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
2	De origen geológico • Movimientos en masa. • Sismos.	Zona montañosa del municipio. Chuntame.	Vías. Bosques. Personas. Bienes. Casas. Construcciones. Servicios públicos.	Por movimientos en masa se espera afectación a los bienes materiales privado y a la infraestructura en zona de ladera. En el caso de los sismos se espera afectación a la vida, bienes e infraestructura de la zona rural y urbana.	Zonas planas y descubiertas.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
3	De origen tecnológico • Incendios estructurales • Derrames de materiales peligrosos • Explosión • Accidentes aéreos	Zona industrial. Río Grande. Chuntame. Casco Urbano. Canelón. Calahorra.	Personas. Bienes. Casas. Construcciones. Servicios públicos.	Afectación a la vida, bienes e infraestructura localizada en las potenciales áreas de afectación en la zona industrial y corredores de transporte terrestre de materiales peligrosos.	Lejos de eventos.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.

	Evento.	Ubicación de la zona expuesta.	Exposición (personas, bienes y servicios).	Impactos / Daños esperados.	Zonas seguras.	Observaciones.
4	De origen humano no intencional • Fenómenos derivados de las aglomeraciones de público	Eventos Martín Fierro.	Personas. Bienes.	Afectación a la vida de los asistentes a los lugares públicos y privados con destino de uso de eventos.	Lejos de eventos.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
5	De riesgo asociados con otros fenómenos • Incendios forestales.	Zonas verdes y boscosas del municipio. Chuntame. Canelón.	Personas. Bienes. Bosques y áreas protegidas.	Se pueden presentar afectaciones en las inmediaciones de la cuchilla san Jorge y cerro Cruz verde debido a que presenta zonas intervenidas con plantaciones de bosque no nativo, en la zona de los cerros la cumbre, las Manas, Cerro Cruz Verde y algunos sectores de la cuchilla san Jorge donde existe bosque natural, o arbustos y matorrales los cuales se encuentran en las veredas Chuntame y Canelón.	Lejos de eventos.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
6	Asociado con la actividad minera • Movimientos en masa.	Zona montañosa del municipio.	Vías. Bosques. Personas. Bienes. Casas. Construcciones. Servicios públicos.	Se espera afectación a los bienes materiales privado y a la infraestructura (vías) en zona de antigua explotación minera	Lejos de eventos.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
7	asociado con la actividad de transporte • Transporte vial	Vía Zipaquirá Chía. Vía Cajicá Tabio. Chuntame.	Personas. Bienes.	Afectación a la vida en las potenciales áreas de influencia en los corredores de	Lejos de eventos. Lejos de transportes.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.

Evento.		Ubicación de la zona expuesta.	Exposición (personas, bienes y servicios).	Impactos / Daños esperados.	Zonas seguras.	Observaciones.
	• Transporte férreo			transporte terrestre y férreo por tránsito.		
8	Asociado con festividades municipales • Intoxicación con licor adulterado • Aglomeración masiva de personas • Uso de artículos pirotécnicos	Municipio. Casco urbano.	Personas.	Afectación a la vida de los asistentes a los lugares públicos y privados con destino de uso de eventos relacionados con festividades municipales.	Lejos de eventos.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
9	En infraestructura social • Hospital y/o centros de salud • Establecimientos educativos • Edificaciones de atención a la comunidad • Patrimonio histórico	Establecimientos.	Infraestructura. Personal. Bienes. Servicios.	Daños físicos y potencial afectación a la vida a los usuarios y residentes de las edificaciones averiadas por evento adverso.	Lejos de sitios.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.
10	En infraestructura de servicios públicos • Acueducto y alcantarillado.	Redes. Descarga en el Río Bogotá.		Colapso del sistema de alcantarillado pluvial por falla funcional o falta de capacidad del sistema de vallados pluviales en el casco urbano y en las veredas de Calahorra y Chuntame.	Zonas altas del municipio.	Verificar detalles de escenario en formulario específico.

Fuente: ADAPTADO POR LA CONSULTORÍA.

3.3 PRIORIZACIÓN ESCENARIOS DE RIESGOS.

Acorde a la identificación de escenarios establecida en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, se califican y priorizan los siguientes eventos, teniendo presente en esta selección aspectos como: Frecuencia, intensidad y porcentaje de territorio afectado.

Se considera en este proceso, si estos riesgos, dadas sus características y entidades participantes, podrían ser atendidos acorde a las líneas de la presente estrategia o si se requieren incorporar acciones, procesos, es decir “protocolos específicos.

Lo anterior nos permitirá identificar para qué riesgos, se requieren desarrollar “Protocolos de Respuesta Específicos”, los cuales serán anexos de la Estrategia de Respuesta Municipal.

Tabla 2. Resumen de escenarios de riesgo identificados en el municipio.

Riesgos		Justifique brevemente.	Requiere protocolo de respuesta específico.	
			Si	No (Puede manejarse con la Estrategia de Respuesta, no requiere coordinaciones adicionales).
1	Riesgo general.	Se agrega, para eventos diferentes a los especificados más adelante,	Si.	
2	Eventos sísmicos.	Los eventos sísmicos pueden afectar notablemente la normalidad del municipio, generando importantes daños y pérdidas y requiriendo movilización total y apoyo externo inmediato.	Si.	
3	Inundación por desbordamiento.	Son los eventos que más han ocurrido en el municipio, dadas sus condiciones particulares.	Si.	
4	Inundación por falla funcional del sistema de alcantarillado.	Son los eventos que más han ocurrido en el municipio, dadas sus condiciones particulares.	Si.	
5	Incendios estructurales.	Son eventos puntuales, pero que, dadas las condiciones del municipio de tener muchas edificaciones, así como elementos combustibles en las casas y bajos niveles de protección, detección, preparación y respuesta inicial, se pueden generar más fácilmente.	Si.	
6	Derrames de materiales peligrosos.	Por el municipio pasan muchos vehículos con materiales peligrosos, que, en forma de gas o líquido, pueden afectar a la comunidad.	Si.	
7	Aglomeraciones de Público.	Sin ser el más grande, se pueden dar eventos de afluencia masiva, con más de un centenar de personas. Si se da un evento masivo y allí ocurre un evento concatenado, como incendio, las pérdidas pueden ser muy grandes.	Si.	
8	Incendios forestales.	El municipio tiene áreas de bosques, que, dado el efecto en el medio ambiente, es importante combatir inmediatamente y de forma efectiva.	Si.	
9	En actividades de transporte.	Eventualmente, por el municipio pasan vehículos de transporte de pasajeros, que pueden tener accidentes y afectar, al mismo tiempo, a más de una decena de pacientes, lo que podría requerir apoyo externo.	Si.	
10	Otros.		Si.	

Fuente: ADAPTADO POR LA CONSULTORÍA.

3.4 CONCLUSIONES DE LOS ESCENARIOS DEL PMGRD.

Como se menciona en los respectivos formularios de escenarios, tenemos que los escenarios más importantes son:

Figura 3-1. Escenarios de riesgo priorizados Municipio de Cajicá
Fuente: CONTRATO 021 DE 2017

En ese sentido, y complementando la información de dichos formularios mediante las estadísticas que el municipio produce año a año y las múltiples experiencias de las entidades, agregadas a lo entregado en el presente documento, permitirá que los mismos se puedan plantear de una forma más acertada y con ello, continuar con los procedimientos de actuación, cada vez más aterrizados a las circunstancias particulares del municipio.

4 ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES.

4.1 CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO.

El Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, está conformado de la siguiente manera:

Figura 4-1. Estructura del Consejo Municipal de gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.
Fuente: Decreto 006 de 2017.

4.2 CONFORMACIÓN.

El CMGRD está conformado y organizado de acuerdo a lo establecido en la Ley 1523 de 2012, de conformidad a las circunstancias locales, su contexto, su política, sus riesgos, y mediante acto administrativo Decreto No. 006 (febrero 10 de 2017), "Por el cual se modifica el Decreto 056 del 21 de septiembre de 2015, que confirma y organiza el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo del Municipio de Cajicá, Cundinamarca. Está conformado como se indicó anteriormente (Ver Figura 4-1.).

El delegado del alcalde, cuando este no pueda asistir a las reuniones del Consejo, es el Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria.

Al Comité se podrá invitar a técnicos, expertos, profesionales, representantes de gremios o universidades, para tratar temas relativos a la gestión del riesgo. Así mismo podrá convocar a representantes o delegados de otras organizaciones o a personalidades de reconocido prestigio y de relevancia social, para lograr una mayor integración y respaldo comunitario en el conocimiento y las decisiones de los asuntos de su competencia.

4.3 FUNCIONES.

Dentro de las funciones del Consejo, están.

1. Coordinar las acciones de conocimiento, reducción y manejo de desastres.
2. Desarrollar, mantener y garantizar el proceso social de la gestión del riesgo a través de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres del municipio de Cajicá.
3. Desarrollar y garantizar la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Gestión de Desastres en el ámbito municipal.
4. Formular, aprobar y hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, PMGRD.
5. Formular, aprobar y hacer seguimiento y evaluación a la ejecución de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia, EMRE.
6. Emitir concepto previo para la declaratoria de situación de calamidad pública en el municipio de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 59 de la Ley 1523 de 2012.
7. Formular, aprobar y coordinar la ejecución de los planes de acción específicos para la recuperación de situaciones de calamidad pública, en virtud del artículo 61 de la Ley 1523 de 2012.
8. Orientar la formulación de planes de acción específicos para la recuperación posterior a situaciones de desastre y calamidad pública.

4.4 FUNCIONES OPERATIVAS.

Dentro de las funciones del Consejo, están.

1. Orientar las acciones de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus factores.
2. Orientar la formulación de políticas que fortalezcan el proceso de manejo de desastres, calamidades públicas y emergencias.
3. Propender por la articulación entre el proceso de conocimiento y reducción del riesgo con el proceso de manejo de desastres y calamidad pública.
4. Orientar las acciones de comunicación de la existencia, alcance y dimensión del riesgo al Sistema Nacional y a la sociedad en general.
5. Asesorar la formulación de la estrategia municipal de respuesta a emergencias.
6. Asesorar la ejecución de la respuesta a situaciones de desastre, calamidad pública y emergencias con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas e infraestructura física y productiva, así como la restitución de los servicios esenciales.
7. Orientar la preparación para la recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción.
8. Asesorar la puesta en marcha de la rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas, bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible.
9. Coordinar con el comité de reducción del riesgo de manera que la reconstrucción no reproduzca las condiciones de vulnerabilidad.
10. Asesorar el diseño del proceso de manejo de desastres, calamidades públicas y emergencias como componente del sistema Nacional.
11. Propender por la articulación entre el proceso de manejo de desastres con el proceso de conocimiento del riesgo y el de reducción del riesgo.
12. Orientar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan municipal para la gestión del riesgo con énfasis en los aspectos de preparación para la respuesta y recuperación en caso de desastre o calamidad pública, así como de las actividades de atención de emergencias.
13. Asesorar y liderar la organización y preparación de protocolos para la atención de contingencias.

5 CONCEPTO GENERAL Y ORGANIZACIÓN DE OPERACIONES.

5.1 ETAPAS OPERATIVAS.

Una vez se manifiesta una amenaza, se desarrollan una serie de fases operativas, que son la alerta, el aviso o reporte, la preparación, la respuesta y la rehabilitación y reconstrucción. Estas se desarrollan a continuación:

- Preparación: Corresponde a todas las acciones que se hacen para estar equipados y entrenados para enfrentar toda situación de emergencia o desastre, así como tener una respuesta efectiva y rápida. Incluye planificación de las acciones a desarrollar en las demás etapas, así como los mecanismos de capacitación, entrenamiento, repaso, evaluación, ejercicios de simulacros y simulaciones, evaluaciones finales, entre otras. También debe incluir mecanismos de llamadas, convocatoria, sincronización, solicitud de apoyo externo.

- Alerta: Corresponde a la etapa en la que el nivel de la manifestación del evento amenazante determina unos niveles de preparación y actuación, responsables de acciones, entidades involucradas, acciones por entidad y por etapa. Esta etapa se definió con anterioridad, para que a cada entidad le quede claro los niveles de alerta, niveles de emergencia, funciones y responsabilidades por nivel.

- Aviso o reporte: Esta etapa corresponde al llamado por reporte del evento, de sus características, y a la eventual solicitud de apoyo, ayuda, requerimiento de equipos, cuerpos de socorro, para evitar mayores daños y pérdidas. Esta se puede hacer directamente desde equipos o sistemas de alerta temprana, o desde personas que llamen a los números de emergencias, testigos presenciales, entidades de monitoreo y comunidades involucradas.

- Alistamiento: El alistamiento implica las acciones de equipamiento, personal tipo, convocatoria a personas, entidades, responsables, que tienen que hacer las diferentes entidades, una vez determinado el nivel de alerta, el evento tipo, su tamaño, sus características, nivel de afectación, personas involucradas, área afectada, vías de aproximación, información requerida, información recopilada, divulgación de esta a otras entidades. El principio fundamental es que ninguna entidad debe actuar sola, sin que antes, no haya hecho un reporte de la situación a otras entidades.

- Verificación de la situación y nuevo reporte: Una vez en el escenario, el equipo de respuesta, la entidad o personas encargadas de la atención, harán una verificación de la situación, una evaluación de daños y análisis de necesidades y reportarán la nueva situación a las demás instancias de cooperación. De ser necesaria ayuda adicional, lo deberán reportar, con indicadores, cifras y datos exactos, en qué lugar y en cuanto tiempo.

- Respuesta (Coordinación, búsqueda, rescate, salud y salvamento, socorro, control de evento, servicios públicos, evaluación de daños y análisis de necesidades, logística, información pública, seguridad y convivencia, administración y finanzas): Una vez se ha recopilado la información de base, el evento tipo, sus características, se deberán activar todas las unidades y entidades necesarias, de tal forma que las acciones de atención de emergencias se desarrollen con el fin de salvar vidas, controlar el evento, salvar bienes, proteger a las comunidades y áreas, al medio ambiente, en ese orden.

  Si la situación resulta ser mayor a lo que puede controlar las entidades involucradas, se deberá avisar (y de ser necesario, activar) a las demás instituciones del Municipio, al Consejo Municipal, a la Alcaldía y a su Despacho, entidades de control, fuerzas Militares y de Policía, a los Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo cercanos y al Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cundinamarca y colocar sobre aviso a la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

  Si el nivel aumenta, administrativamente la alcaldía deberá activar los mecanismos administrativos que tiene a mano, en el marco de la ley 1523 de 2012, con la Declaratoria de Desastre o de Calamidad Pública, así:

  Declaratoria de Desastre: Existirá una situación de desastre municipal o distrital cuando la materialización del riesgo afecte de manera desfavorable y grave los bienes jurídicos protegidos de los habitantes del municipio o distrito impactado y de la administración pública distrital. El desastre de orden distrital o municipal puede presentarse en todo el distrito o municipio o en parte sustancial del territorio de su jurisdicción, rebasando su capacidad técnica y de recursos.

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

  Para ellos se citarán a la Secretaría Jurídica del Municipio y a las instancias de control jurisdiccional, procuraduría, contraloría, entre otras.

  El objetivo final es controlar la situación, hasta el punto de que la amenaza ya ha sido anulada en su totalidad y los daños y pérdidas han empezado a ser atendidos, hasta niveles básicos mínimos de asistencia humanitaria, para establecer los parámetros de desarrollo de las siguientes etapas.

- Rehabilitación: Luego de controlada la situación de emergencia o desastre, se deberán establecer las acciones tendientes a poner en funcionamiento los servicios básicos de la sociedad, tales como salud, educación, agua, alcantarillado, vivienda, alimentación, educación,

a niveles mínimos necesarios para mantener condiciones de bienestar y seguridad de la población.

- Reconstrucción: En esta etapa se definen las acciones, los responsables y las actividades necesarias para volver a la normalidad, a condiciones anteriores y con la disminución máxima de los riesgos que generaron la situación de emergencia o desastre en el Municipio.

5.2 NIVELES DE ALERTA, DE EMERGENCIAS, RELACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN.

De conformidad a lo desarrollado en el municipio, tenemos que se define como:

- Nivel de alerta: Es la calificación de la gravedad de la situación que está ocurriendo en el municipio. Los estados de alistamiento previos a la respuesta, los cuales permiten la preparación institucional y la activación de protocolos y procedimientos establecidos. Estos niveles principalmente se aplican para los riesgos asociados a fenómenos que se encuentran bajo monitoreo o aquellos que permiten la identificación de señales de peligro previas al desencadenamiento de la emergencia, siendo de este modo difícil de aplicar para fenómenos que se desarrollan de manera intempestiva, como es el caso de los sismos y algunos deslizamientos.

  Se gradúa por colores: Verde, amarillo, naranja, roja, púrpura, de menor nivel a mayor nivel.

  También por números, 1, 2, 3, 4 y 5), de menor nivel a mayor nivel.

  Por último, se califica desde normal, pasando por Cambios/señales de peligros o Incremento de Susceptibilidad; Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días; Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días o horas y evento en desarrollo y que está siendo atendido.

  Los mismos se especifican en la Tabla 3. Niveles de emergencias.

- Nivel de emergencias: Es la caracterización de la situación, con indicadores claros de afectación y de eventos en el municipio.

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

estos niveles debe ser desarrollada por el CMGRD de cada municipio, quien los deberá establecer acorde a las capacidades existentes.

Los mismos se especifican en la Tabla 3. Niveles de emergencias.

- Responsabilidades: Indica que entidades deben intervenir en la atención del evento respectivo, el responsable y su carácter dentro del municipio, de acuerdo a cada nivel, a la situación específica y al contexto de trabajo, a las acciones a desarrollar.

  Los mismos se especifican en la Tabla 3. Niveles de emergencias.

- Estructura de intervención: Indica cuantas entidades se involucran y como se deben coordinar y sincronizar, de acuerdo a cada nivel, a la situación específica, al contexto de trabajo, a las acciones a desarrollar.

  Los mismos se especifican en la Tabla 3. Niveles de emergencias.

A continuación, se muestra las características de cada nivel:

Tabla 3. Niveles de emergencias.

Nivel de alerta.	Nivel de emergencia.				Responsabilidades.			Estructura de intervención
	Nivel de control.	Afectación geográfica.	Afectación social.	Afectación institucional.	Quién.	Responsable.	Carácter.	
Verde 1. Normalidad.	Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta. Ejemplos para el municipio: Accidente de vehículo pequeño con menos de 5 pacientes; Incendio en estructura, casa o apartamento.	Evidencia o inminencia de un evento peligroso. Evento ocurrido en un sitio especifico, afectación parcial de una vía o sector por tiempo determinado.	Ninguna al momento y/o menor, es posible atender las necesidades por parte de las instituciones del Municipio, sin afectar la normalidad del municipio y los servicios. Evento con duración máxima de cuatro horas.	Ninguna por el momento.	Responsable de cada evento en el municipio. Coordinador de una entidad del CMGRD. Ej. director del Hospital, comandante de policía, encargado de acueducto, alcantarillado, bomberos.	Por cada entidad, el designado respectivo.	Designados por los coordinadores de área y/o de las instituciones integrantes según la competencia.	Un equipo de Avanzada, EA, y un Puesto de Mando Unificado, PMU, en el sitio. Una entidad, dos entidades, máximo tres entidades involucradas. Intervención propia y aviso de situación a Dirección de Gestión del Riesgo. Todas las entidades en el PMU. Paralelamente se adelantan acciones de preparación y capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a instituciones y comunidad, etc.
Amarillo 2. Cambios/señales de peligros o Incremento de Susceptibilidad.	Es posible manejarse con los recursos del municipio, sin acudir a declaratoria de calamidad pública o urgencia manifiesta. Dificultades en el municipio o eventuales fiestas en el mismo.	Uno o dos sitios puntuales de afectación.	Hay al menos 5 heridos o 5 muertos. Entre 5 y 10 familias afectadas por pérdidas de enseres o la vivienda. Evento con duración máxima de ocho horas.	Al menos una institución ejecutora de la respuesta quedó fuera de servicio y/o excedió su capacidad de respuesta.	Coordinador de área, por Ej.: Salud y Saneamiento, Albergue y Alimentación, Búsqueda y Rescate, delegados por el coordinador del CMGRD.	Delegados institucionales presentes en el municipio, para cada una de las áreas de los servicios de respuesta.	Designado por el Coordinador de la Oficina de Gestión del Riesgo y ratificado por el CMGRD. Apoyo del Consejo Municipal, reporte al	Equipo de Avanzada (Al menos tres entidades) y más de un Puesto de Mando Unificado. 2 o más PMU. Activación de Consejo Municipal. Sala de crisis.

Nivel de alerta.	Nivel de emergencia.				Responsabilidades.			Estructura de intervención
	Nivel de control.	Afectación geográfica.	Afectación social.	Afectación institucional.	Quién.	Responsable.	Carácter.	
	Ej. Encharcamiento o desteche de 3 a 5 viviendas, búsqueda de desaparecido por inmersión, etc. Sismo leve, incendio de más de una vivienda, vehículo mediano, varios pacientes no graves, intoxicación masiva.				A cargo del Coordinador del CMGRD, a cargo del alcalde. A cargo del alcalde y del Consejo, de la Administración en pleno.	Apoyo al Consejo Departamental. A cargo del alcalde y del Consejo, de la Administración en pleno, apoyado por el departamento y el delegado del nivel nacional.	Consejo Departamental y al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Paralelamente, Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. El CMGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismo de monitoreo.
Naranja 3. Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días.	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. Sismo relativamente fuerte, incendio en Estación de Servicio, Incendio en Industria, Incendios forestal.	Afectación extendida dentro de un barrio o vereda o hay tres sitios puntuales de afectación en el municipio.	Más de 5 heridos o muertos. Entre 10 y 20 familias afectadas por pérdidas de enseres y/o más de 10 viviendas. Evento con duración aproximada de 12 a 24 horas.	Dos instituciones ejecutoras de la respuesta quedaron fuera de servicio y/o excedieron su capacidad de respuesta.	A cargo del Coordinador de GRD. Esto para los casos de activación parcial.	Delegado del alcalde para la Coordinación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Director de Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.	Activación del CMGRD y la Sala de Crisis. (activación de los diferentes servicios de respuesta). Entidades en pleno. Consejo en pleno. Sala de crisis permanente. 24 horas, turnos, descanso. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas,

Nivel de alerta.	Nivel de emergencia.				Responsabilidades.			Estructura de intervención
	Nivel de control.	Afectación geográfica.	Afectación social.	Afectación institucional.	Quién.	Responsable.	Carácter.	
								con el fin de garantizar la vida.
Rojo 4. Evento inminente o en curso, se esperan efectos en termino de días o horas.	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental. Sismo fuerte, superficial, afectación y daños. Inundación severa en Río Frío y Río Bogotá.	Dos barrios o veredas presentan afectación extendida o hay cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio.	Existen más de 30 personas entre heridos y muertos. Entre 20 y 40 familias afectadas por pérdida de enseres y/o vivienda. Evento con más de 24 horas de duración.	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.	A cargo del alcalde y del Consejo, de la Administración en pleno. Apoyo al Consejo Departamental.	Alcalde, por designación de la Ley 1523 de 2012.	Alcalde, no puede delegar.	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. Entidades en pleno. Consejo en pleno. Sala de crisis permanente, en pleno y ampliada a todas las entidades que asistan. Apoyo gubernamental. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.
Púrpura 5. Evento en desarrollo y que	Para atender este evento se requiere declaratoria de calamidad pública, elaboración de Plan	Al menos tres barrios y/o veredas presentan afectación extendida o más de	Número inicial indeterminado de heridos, muertos, desaparecidos,	Se requiere apoyo del Nivel Nacional para mantener la gobernabilidad en el municipio, dada la	A cargo del alcalde y del Consejo, de la Administración en pleno,	Alcalde, por designación de la Ley 1523 de 2012.	Alcalde, no puede delegar. Apoyo del Consejo	Activación CMGRD y la Sala de crisis 24 horas. Funcionamiento de los servicios de respuesta, y elaboración de Plan de

Nivel de alerta.	Nivel de emergencia.				Responsabilidades.			Estructura de intervención
	Nivel de control.	Afectación geográfica.	Afectación social.	Afectación institucional.	Quién.	Responsable.	Carácter.	
está siendo atendido.	de Acción Especifico y apoyo del nivel departamental y nacional. Sismo fuerte, superficial, afectación importante.	cuatro sitios puntuales de afectación en el municipio.	familias sin enseres o familias sin techo. Evento con duración mayor a 48 horas.	situación de Desastre.	apoyado por el departamento y el delegado del nivel nacional. Apoyo del Consejo Departamental y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Apoyo del Consejo Departamental y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Departamental y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Acción Especifico para la Recuperación. Entidades en pleno. Consejo en pleno. Apoyo gubernamental de Gobernación y Nacional. Sala de crisis permanente, en pleno y ampliada a todas las entidades que asistan. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD.

Fuente: ADAPTADO POR LA CONSULTORÍA.

5.3 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO.

Siempre que sea necesario activar a más de tres entidades, o la situación amerite citar al alcalde, se debe hacer convocatoria de estas a la sala de crisis, junto a la Secretaría Jurídica del Municipio de Cajicá, Secretaría de Hacienda, la Dirección de Gestión del Riesgo del Municipio, a la sala de crisis de la Alcaldía, de la siguiente forma:

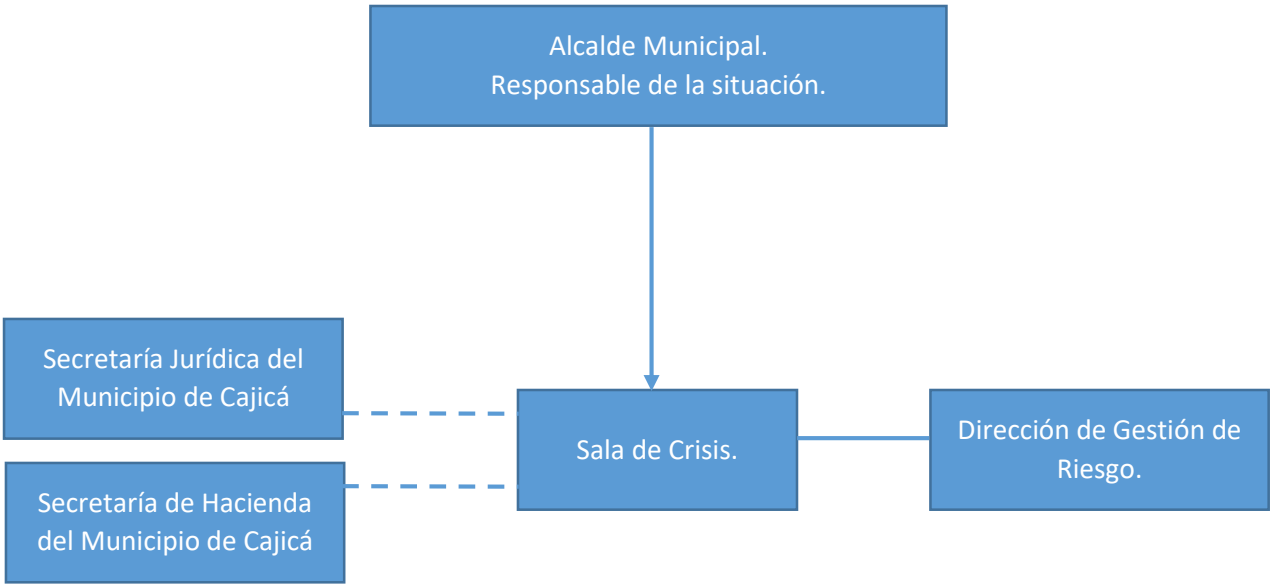


Figura 5-1. Organigrama de funcionamiento.
Fuente: Modificado de la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia Municipal de Respuesta, EMRE. Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5.4 ORGANIGRAMA DE ÁREAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EMERGENCIAS NIVEL 3 AL 5.

Dependiendo de las condiciones del evento, de la afectación, de la duración, se pueden organizar áreas funcionales adicionales, que dependerán de la sala de crisis, de la Alcaldía y de la organización a cargo de la Coordinación de la Emergencia.

Se deberán activar tantas o más áreas como la emergencia así lo demande.

5.4.1 Estructura de intervención de la respuesta.

La estructura de intervención de la respuesta, por niveles de emergencia, se detalla a continuación:

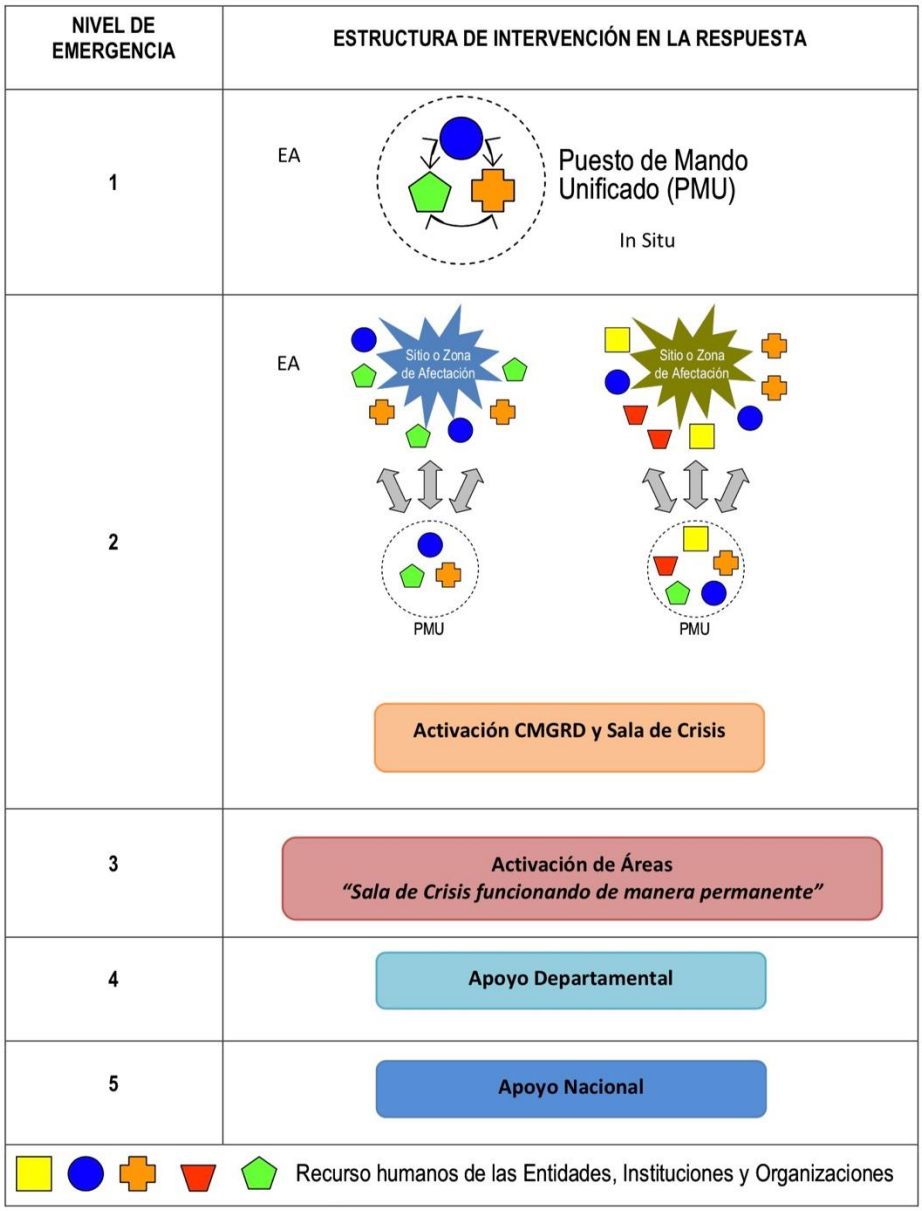


Figura 5-2. Estructura General de Respuesta.
Fuente: Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia Municipal de Respuesta, EMRE. Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5.4.2 Servicio de Coordinación:

De conformidad a la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia Municipal, "preparación para el Manejo de Emergencias y Desastres", de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, la coordinación, en los niveles 3 a 5, debe desarrollar las siguientes funciones:

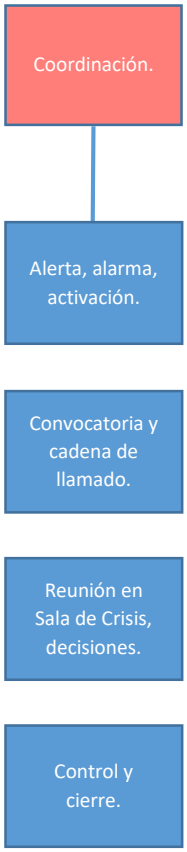


Figura 5-3. Labores de Respuesta, Coordinación en los niveles 3 a 5.
Fuente: Modificado de la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia Municipal de Respuesta, EMRE. Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5.4.3 Servicios de respuesta:

Una vez convocado el Consejo en Pleno, de acuerdo al tipo de emergencia, el equipo se puede dividir en las siguientes áreas:

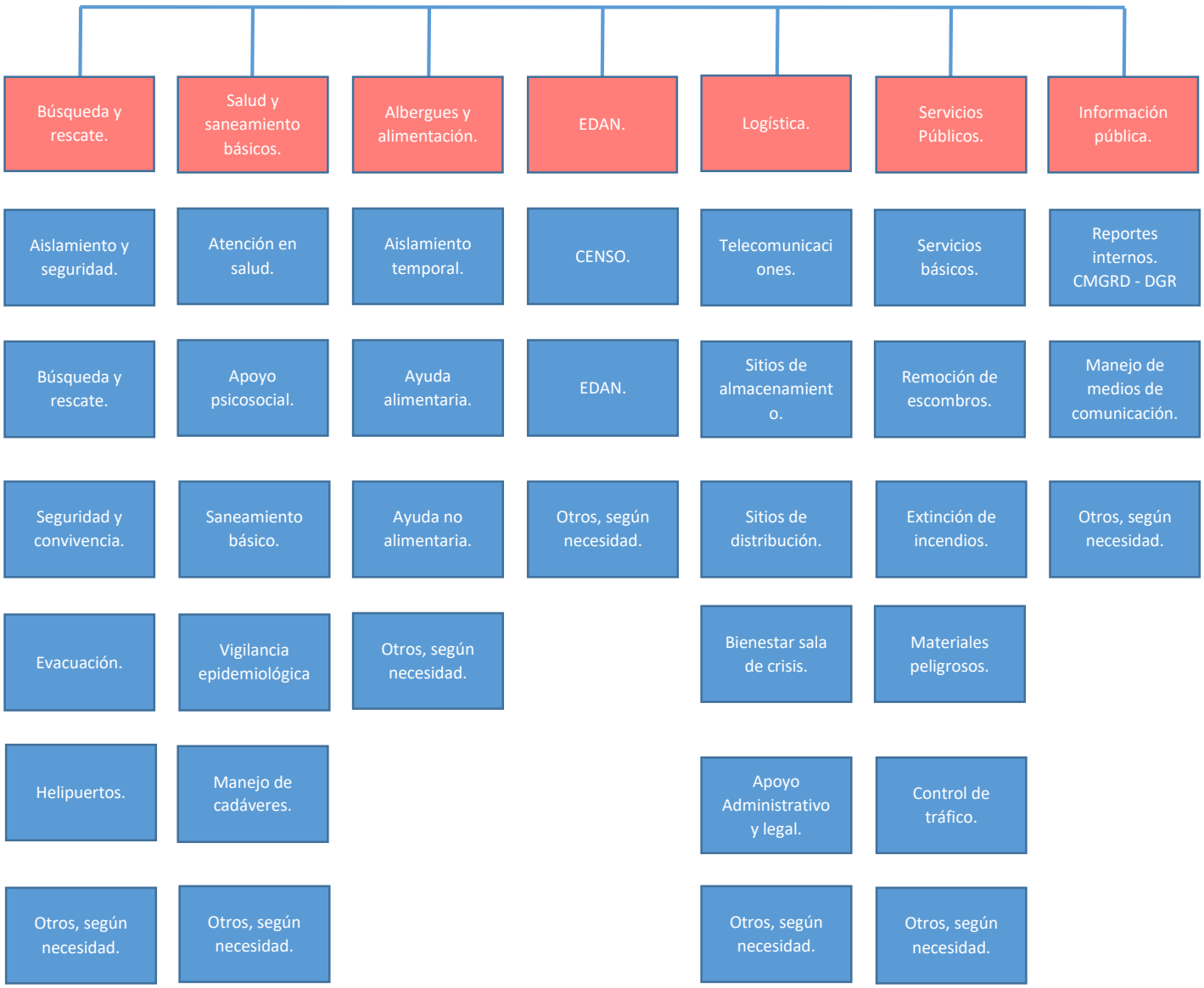


Figura 5-4. Servicios de respuesta para niveles 3 a 5.
Fuente: Modificado de la Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia Municipal de Respuesta, EMRE. Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5.5 RESPONSABLES POR ÁREA DE FUNCIONAMIENTO.

Las áreas funcionales, estructuradas par el municipio,

Tabla 4. Áreas funcionales.

SERVICIO DE RESPUESTA.	PROTOCOLOS A DESARROLLAR.	PROCEDIMIENTO.
COORDINACIÓN.	1. Directorio de emergencia. 2. Cadena de llamado. 3. Estructura de Intervención. 4. Niveles de Emergencia. 5. Niveles de Alerta. 6. Coordinación general del evento.	1. Procedimiento de actualización del directorio. 2. Procedimientos para la activación y desactivación de la cadena de llamado. 3. Procedimiento para el despliegue de EA, montaje y desmontaje de PMU. 4. Procedimiento para la activación o cambio de nivel de emergencia y alerta. 5. Procedimiento de actuación del alcalde y coordinador del CMGRD.
BÚSQUEDA Y RESCATE.	1. Inventario de Grupos de Búsqueda y rescate. 2. Identificación de Helipuertos. 3. Evacuación.	1. Procedimiento de activación, desactivación, solicitud y recepción de grupos de búsqueda y rescate. 2. Montaje y desmontaje de helipuerto. 3. Procedimiento para realizar la evacuación y el retorno.
SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO.	1. Atención en salud. 2. Apoyo psicosocial. 3. Manejo de cadáveres.	1. Procedimiento para brindar la atención. 2. Procedimiento para intervención psicosocial. 3. Procedimiento para el manejo de cadáveres.
SERVICIOS PÚBLICOS.	1. Prestación del servicio.	1. Procedimiento para el restablecimiento del servicio.
EDAN.	2. Elaboración del censo de población. 3. Elaboración del censo de viviendas afectadas. 4. Elaboración del censo de elementos dañados. 5. Determinación de necesidades. 6. Otros censos.	1. Procedimiento para la elaboración y consolidación del censo y EDAN.
LOGÍSTICA.	1. Administración de ayuda humanitaria. 2. Captación y distribución de la ayuda.	1. Procedimiento para el almacenamiento, control, ingresos y salidas de la ayuda humanitaria. 2. Procedimiento para la captación y distribución de la ayuda humanitaria.
INFORMACIÓN PÚBLICA.	1. Manejo de medios de comunicación. 2. Información a la comunidad.	1. Procedimiento para la elaboración del comunicado de prensa o declaraciones públicas. 2. Procedimiento para la información a la comunidad.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.	1. Aislamiento y seguridad.	1. Procedimiento para el aislamiento y seguridad de la zona afectada.
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	2. Recursos para el manejo de la emergencia.	1. Procedimiento para la solicitud y legalización de recursos.

Fuente: La consultoría.

Para el caso específico de Cajicá, los responsables por área de funcionamiento, son:

Tabla 5. Responsables por área de funcionamiento.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).																			
		Alcaldía.	Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	Secretario de Planeación.	Secretario de Salud.	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural.	Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, EPC.	Dirección de Gestión del Riesgo.	Director de Corporación Autónoma Regional Sap. Centro.	Representante de la Defensa Civil Colombiana de la Jurisdicción.	Comandante Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá.	Comandante Policía Nacional Cajicá.	Personero Municipal.	Secretaría Jurídica del Municipio de Cajicá.	Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Transporte y Movilidad.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	Secretaría de Educación.	Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Social.	Secretaría General.	Fiscalía.
Comandante de Incidente.		RP	RT																		RS	
Oficial de Seguridad.			RP					RS														
Oficial de Información.		RP																				
Oficial de enlace.			RS																		RP	
Jefatura de Planificación.	Todos son responsables.	R	R	R	R	R	R	RP	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	
Jefatura de Operaciones.	Incendios.										RP											
	Colapso estructural.			RP							R											
	Daños en Ss. Públicos, con Gas Natural y Codensa.						RP				R						R					
	Seguridad, con ejército.											RP										
	Otras.																					
Jefatura de Logística.							R				R						R					

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).																			
		Alcaldía.	Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	Secretario de Planeación.	Secretario de Salud.	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural.	Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, EPC.	Dirección de Gestión del Riesgo.	Director de Corporación Autónoma Regional Sap. Centro.	Representante de la Defensa Civil Colombiana de la Jurisdicción.	Comandante Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá.	Comandante Policía Nacional Cajicá.	Personero Municipal.	Secretaría Jurídica del Municipio de Cajicá.	Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Transporte y Movilidad.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	Secretaría de Educación.	Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Social.	Secretaría General.	Fiscalía.
Jefatura de Administración y Finanzas.															**RP**							
Búsqueda y rescate.	Aislamiento.										A	R										
	Seguridad.											R										
	Búsqueda y rescate.										R											
	Evacuación.										R											
	Seguridad y convivencia.		R									R										
	Helipuertos.										R											
	Otras:																					
Salud y saneamiento básico.	Atención en salud.				R																	
	Apoyo psicosocial.				R															R		
	Saneamiento básico.						RP															
	Salud mental.				RP														R	RP		
	Vigilancia epidemiológica.				R																	
	Manejo de cadáveres.		R		R							R										R
	Animales, medios de vida o bienestar emocional.				R	R																
	Otras:																					
Alojamiento y alimentación.	Alojamiento temporal.		R																	R		

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).																			
		Alcaldía.	Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	Secretario de Planeación.	Secretario de Salud.	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural.	Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, EPC.	Dirección de Gestión del Riesgo.	Director de Corporación Autónoma Regional Sap. Centro.	Representante de la Defensa Civil Colombiana de la Jurisdicción.	Comandante Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá.	Comandante Policía Nacional Cajicá.	Personero Municipal.	Secretaría Jurídica del Municipio de Cajicá.	Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Transporte y Movilidad.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	Secretaría de Educación.	Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Social.	Secretaría General.	Fiscalía.
	Ayuda alimentaria.							R														
	Ayuda no alimentaria.		R					R														
	Otras:																					
EDAN.	Censo.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	EDAN.				R	R		R			R											
	EDAN Medio Ambiente.					R			R													
	Otras:																					
Logística.	Telecomunicaciones.	R						R														
	Alimentos.						RP														RP	
	Alojamiento.						RP														RP	
	Accesibilidad y transporte.											R				R						
	Sitios de almacenamiento.																R					
	Sitios de distribución.																R					
	Bienestar sala de crisis.	R	R																		R	
	Apoyo administrativo y legal.	R	R											R							R	
	Apoyo financiero.														R							
	Otras:																					

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).																				
		Alcaldía.	Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	Secretario de Planeación.	Secretario de Salud.	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural.	Gerente de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, EPC.	Dirección de Gestión del Riesgo.	Director de Corporación Autónoma Regional Sap. Centro.	Representante de la Defensa Civil Colombiana de la Jurisdicción.	Comandante Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá.	Comandante Policía Nacional Cajicá.	Personero Municipal.	Secretaría Jurídica del Municipio de Cajicá.	Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Transporte y Movilidad.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	Secretaría de Educación.	Secretaría de Desarrollo Económico.	Secretaría de Desarrollo Social.	Secretaría General.	Fiscalía.
Servicios públicos.	Servicios básicos.			R			R										R					
	Remoción de escombros.																R					
	Extinción de incendios.										R											
	Manejo de materiales peligrosos.										R											
	Control de tráfico.											R										
	Otras:																					
Información pública.	Reportes internos.	R	R	R																		
	Información a la comunidad.							R												R		
	Manejo de medios de comunicación.	R																			R	
	Otras:																					

R. **Responsable.**
A. **Apoyo.**
RP. **Responsable Principal.**
RS. **Responsable Secundario (Primer Reemplazo).**
RT. **Responsable Terciario (Segundo Reemplazo).**

Fuente: La consultoría con base en la Guía de Desarrollo de EMRE.

5.6 LÍNEA DE SUCESIÓN.

Se requiere que, por cada funcionario del Consejo Municipal, que tenga un rol en el manejo de los desastres, tanto en funciones como área de funcionamiento, existan al menos, tres personas nombradas que puedan, si es necesario, desempeñar sus responsabilidades.

El hecho de que sean tres garantiza que las decisiones tomen en cuenta la mayor parte de aspectos que le corresponden a la entidad, pero también, si hay decisiones colegiadas, se puedan tomar por mayoría simple.

Estos funcionarios tendrán, en tal caso, las mismas responsabilidades y autoridades del funcionario que no puede actuar. La línea de sucesión en las instituciones gubernamentales o autónomas se establecerá de acuerdo con los procedimientos internos por los cuales se rigen cada una de ellas.

Es responsabilidad del comandante del Incidente, del Encargado de la Estrategia de Respuesta, EMPRE y de la Jefatura Operativa mantener actualizadas las listas de las personas nombradas, sus reemplazos y la información para contactarlas.

5.7 PRIORIDADES OPERATIVAS.

Siempre que ocurra una situación de emergencia o desastre, estas serán las prioridades operativas para el equipo que intervenga:

- La protección de la vida humana.
- Control de los eventos principales o secundarios o posteriores al principal.
- La protección de la propiedad.
- Protección del medio ambiente.
- Declaratorio de calamidad pública (De ser necesario).
- Declaratorio de desastre (De ser necesario).
- Desarrollar el plan de acción específico de atención.
- Reportes periódicos.

- Ejecutar el plan de acción específico de atención.
- Identificar y cubrir las necesidades inmediatas de las personas afectadas (rescate, asistencia médica, alimento, refugio y vestido).
- La restauración de los servicios esenciales de salud (públicos y privados), y de los servicios fundamentales para la seguridad y bienestar (sanidad, agua potable, energía, alcantarillado, transporte).
- Restauración de servicios educativos (básicos primaria y secundaria y universitaria).
- La recuperación y rehabilitación social y económica (vivienda, empleo).
- Declaratoria de normalidad.
- Reporte final.

6 MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA.

Luego de haber organizado todos los lineamientos de conceptos y organización de operaciones para el Municipio, así como a los responsables por cada evento dentro de los integrantes del CMGRD, y con el fin de desarrollar el manejo de situaciones nivel 3 al 5, se establecerán los protocolos de actuación en situaciones de emergencia, los cuales consideran las necesidades de variación de evento, considerando que no se actúa de una manera igual ante los diferentes fenómenos, dadas sus características específicas.

Es importante entender que los protocolos deben ser previamente entregados y trabajados por cada uno de los miembros del CMGRD, posteriormente, evaluados y puestos en práctica, de forma tal que estén familiarizados con cada uno de ellos y al momento de la emergencia, su implementación sea más eficiente.

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

Es importante recordar que el desarrollo de las acciones de; coordinación, medidas de seguridad del equipo, principios de actuación, inclusión de temas transversales, Censo, EDAN, Ayuda Alimentaria, Alojamiento Temporal, Brigadas de Salud, Agua y Saneamiento y Medios de vida, han sido ya descritas en el Manual de Estandarización de la ayuda humanitaria (UNGRD, por lo que solo se enuncian de manera general en el presente manual.

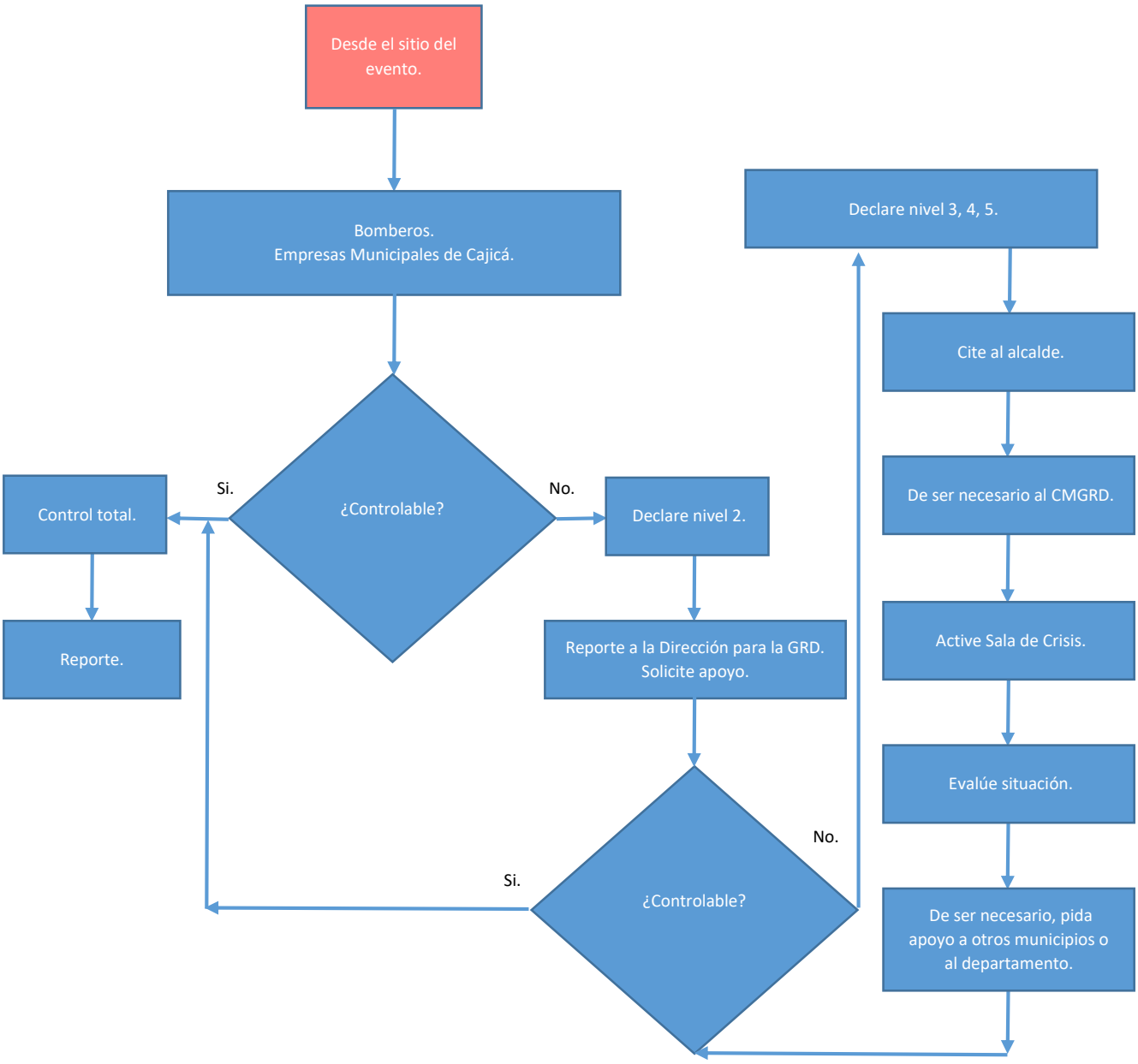
6.1 EVENTOS ANTE LOS CUALES SE DISEÑARÁN PROTOCOLOS.

De acuerdo a los escenarios, mencionados con anterioridad, los protocolos a desarrollar son:

- Protocolo general por eventos.
- Protocolos por áreas operativas.

6.2 CADENA DE LLAMADAS.

De acuerdo a los escenarios, la cadena de llamadas se realizará de la siguiente forma:



6.3 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ALCALDE.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: ALCALDE – RESPONSABLE GENERAL DE LA SITUACIÓN, ACCIONES DURANTE LA EMERGENCIA.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones generales durante la emergencia, son el paso a paso que desarrollar el encargado de coordinar la situación de emergencia nivel 3, 4 o 5, para este caso, el alcalde del Municipio, con el fin de disminuir el impacto sobre las vidas, los bienes, el medio ambiente, de cualquier evento general que suceda en el municipio.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) alcalde(sa): Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado), por favor: 1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal de Respuesta a Emergencias y Desastres. 2. Ordene la activación de la cadena de llamadas y convocatoria de los miembros del CMGRD a la Alcaldía. 3. Ordene la activación y la dotación de la sala de crisis de acuerdo a lo indicado en este documento. 4. Solicite apoyo de la Dirección de Gestión del Riesgo. 5. En la sala de crisis, realice un diagnóstico completo de situación, que incluya como mínimo: a. Tipo de evento. b. Hora de génesis. c. Tiempo de desarrollo.			

d. Afectación.
e. Organismos atendiendo.
f. Daños o pérdidas ocurridas.
g. Necesidades para el control de la situación.

6. Pida reporte a las entidades, pida apoyo de ser necesario. La solicitud de información y reporte, debe ser, como máximo, cada 10 minutos.

7. Solicitar la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Específico.

8. Active la cadena de llamadas al nivel regional y al nivel nacional.

9. Entregue reporte de la situación y de posibles necesidades.

10. Mantenga informado al Gobernador y UNGRD sobre la situación de emergencia (afectación, acciones realizadas, necesidades y capacidades locales).

11. Evaluar el nivel de la emergencia (respaldo), establecer capacidad local de respuesta, autonomía y necesidades prioritarias.

12. Dependiendo del nivel, active a las entidades necesarias y ejecute las acciones necesarias.

13. Ordenar en caso de ser necesaria la evacuación parcial o total de las áreas involucradas.

14. Solicitar apoyo al departamento cuando la capacidad local ha sido superada o se requieren apoyo externo en temas específicos frente a lo cual el municipio no tiene recursos.

15. De acuerdo a la información recopilada, ordene la preparación de comunicados para la opinión pública.

16. Ordene una rueda de prensa.

17. Brinde información oficial de la emergencia a los medios de comunicación.

18. Active a todas las entidades y asigne las funciones principales y de apoyo, de acuerdo a este documento.

19. Solicitar la elaboración, consolidación e información del Censo y EDAN.

20. Presidir las reuniones diarias de la sala de crisis, permitiendo el conocimiento de la situación y la toma de decisiones frente a la emergencia.

21. Realizar la declaratoria de Calamidad Pública cuando se requiera.

22. Establecer medidas de prevención y control que se requieran para mantener la gobernabilidad y evitar riesgos asociados (seguridad, movilidad, etc.).

23. Procure el control del evento.

24. Cuanto esté controlado, ordene las labores de reconstrucción, rehabilitación y reconstrucción.

25. Ordene las labores de protección de vidas, de evacuación, atención de personas que perdieron sus bienes o no tienen dónde vivir, alojamiento temporal, traslados, arriendos, etc., de ser necesario.

26. Ordene la asignación de recursos.

27. Una vez las labores de recuperación se hayan puesto en marcha, ordene las investigaciones del caso.

28. Haga un reporte y ordene las labores corrección necesarias.

29. Envíe reportes, informes, investigaciones, a las entidades de control y seguimiento pertinentes.

8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.4 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL RIESGO.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. REPORTA AL ALCALDE.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, son el paso a paso que desarrollar el encargado de coordinar la situación de emergencia, para este caso, el Director de Gestión del Riesgo del Municipio, con el fin de disminuir el impacto sobre las vidas, los bienes, el medio ambiente, de cualquier evento general que suceda en el municipio.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) director(a) de Gestión del Riesgo:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado), por favor:

1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal de Respuesta a Emergencias y Desastres.

2. Solicitar el alistamiento de las entidades del CMGRD acorde al presente documento.

3. Active los protocolos de respuesta establecidos para cada evento y a la cadena de Cadena de llamadas, de acuerdo al evento y a los responsables de su atención.

4. Coordinar el manejo de emergencias en el municipio acorde al nivel de la emergencia (1 a 5).

5. Si son niveles 1 y 2, con las entidades encargadas.</td></tr>
</table>

6. Si son nivel 3, 4 o 5, con el alcalde y con el CMGRD en pleno y con informe y de ser necesario apoyo, con el nivel regional y nacional.
7. Coordinar el montaje, operación y cierre de la Sala de Crisis en un lugar seguro, ubicada inicialmente en la Alcaldía.
8. Elaborar el Plan de Acción Especifico con el apoyo del CMGRD.
9. Elaborar informes de situación acorde a la información del CMGRD/Sala de Crisis.
10. Mantener informado al alcalde sobre la evolución de la situación, las necesidades y acciones realizadas de manera continua.
11. Coordinar la activación 24 horas de la Sala de Crisis cuando se requiera, para lo cual deberá nombrar un coordinador de la sala de crisis en cada turno de operación definido por el CMGRD.
12. Active las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia.
13. Gestione la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis.
14. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso.
15. Colaborar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia.
16. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.).
17. Ofrezca todo el apoyo necesario en la entrega de elementos, recursos, solicitados desde el área de la emergencia.
18. De ser necesario, convoque al alcalde.
19. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
20. Una vez controlada la emergencia, estructure las labores de recuperación, rehabilitación y reconstrucción.
21. Ordene elaborar investigaciones, informes y reportes.
22. Ordene el envío de los mismos a las autoridades administrativas y de control necesarias.
23. Ordene los correctivos del caso, de acuerdo al informe.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.5 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SOPORTE JURÍDICO.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: SECRETARÍA JURÍDICA, SECRETARÍA GENERAL Y ABOGADOS DE LA ALCALDÍA. REPORTA AL ALCALDE O AL DIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, soporte jurídico, buscan que todas las decisiones, acciones, trabajos y actividades que se desarrollen para el control de la emergencia, tengo todo el sustento y soporte legal debido.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) del área jurídica:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (Alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Diríjase al lugar establecido.

2. Lleve todos los elementos necesarios para su trabajo (Paquete de normas, leyes, decretos, códigos), así como portátil.

3. Asesore en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la ley 1523/2012, leyes, decretos o resoluciones relacionados con medio ambiente, ordenamiento, contratación, utilización de bienes, manejo de personal, manejo de bienes, entre otros temas.

4. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública.</td></tr>
</table>

5. Diseñe decretos, directrices, formatos, necesarios para continuar con la atención del evento. 6. Deje en todo momento clara su posición sobre cualquier situación. 7. Si no conoce la respuesta a una inquietud, acuda inmediatamente a instancias complementarias o superiores. 8. Asegure en todo momento las decisiones de la Alcaldía y sus funcionarios. 9. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia necesarios. 10. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 11. Una vez controlada la situación, deje un reporte e informe de sus conclusiones y recomendaciones.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.6 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SOPORTE FINANCIERO Y HACIENDA.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, Hacienda, buscan que todas las decisiones, acciones, trabajos y actividades que tengan el debido soporte financiero.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="3">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) del área de Hacienda:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (Alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Diríjase al lugar establecido.

2. Lleve todos los elementos necesarios para su trabajo (Paquete de normas, leyes, decretos, códigos), así como portátil.

3. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD.

4. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto.

5. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación.</td></tr>
</table>

6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 7. Una vez controlada la situación, deje un reporte e informe de sus conclusiones y recomendaciones.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.7 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN BÚSQUEDA Y RESCATE, AISLAMIENTO Y SEGURIDAD.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: BÚSQUEDA Y RESCATE, AISLAMIENTO Y SEGURIDAD Y BÚSQUEDA Y RESCATE.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: BOMBEROS, DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, CRUZ ROJA COLOMBIANA, GRUPOS DE APOYO, AUTORIDADES DE POLICÍA, ENTIDADES DE APOYO.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, Búsqueda y Rescate, aislamiento y seguridad, buscan coordinar las acciones de aislamiento y seguridad generales en el área de emergencia y coordinar las labores de búsqueda y rescate, que sean necesarias en el sitio de la emergencia.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) del área de búsqueda y rescate:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos.

4. Desplácese al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias.</td></tr>
</table>

5. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia.
6. Identificar y delimitar áreas afectadas por la emergencia.
7. Definir anillos de seguridad acorde a cada situación.
8. Acordonar áreas y anillos requeridos.
9. Si llega policía, delegue esta función específica.
10. Controlar acceso a personal no autorizado (manejar manillas de colores para restringir el acceso).
11. Controlar flujo vehicular en la zona afectada
12. Controlar orden público.
13. Vigilar zonas afectadas.
14. Verificar riesgos asociados.
15. Identifique la especialidad requerida acorde al tipo de evento e informar al coordinador de área/coordinador de la oficina de GRD.
16. Coordinar con el personal competente los equipos y herramientas necesarias para el ingreso de avanzada a la zona de la emergencia.
17. Realizar evaluación preliminar de la situación y zona de impacto, identificar riesgos asociados, notificar al de área/coordinador de la oficina de GRD.
18. Establecer estrategia para las labores de búsqueda y rescate acorde a la situación, el personal y los equipos con que se cuenta. Establecer un PMU in situ.
19. Ordenar apoyo adicional de unidades, entidades, y equipos, de ser necesarios, para mantener las condiciones de seguridad.
20. Verificar seguridad y procedimientos del personal especializado.
21. Búsqueda, ubicación, estabilización y extracción de personas afectas para triage y referencia a centros asistenciales.
22. Solicitar apoyo de equipos de primeros auxilios cercanos acorde a las necesidades al Coordinador de área/Oficina GRD-
23. Mantener informado al coordinador de la oficina de GRD y/o la sala de crisis si esta activada, acerca de las acciones adelantadas y necesidades.
24. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
25. Una vez termine las actividades, orden la desmovilización de equipos del caso.
26. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
27. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.8 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EVACUACIÓN.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: BÚSQUEDA Y RESCATE, EVACUACIÓN.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: BOMBEROS, DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, CRUZ ROJA COLOMBIANA, GRUPOS DE APOYO.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante la emergencia, Búsqueda y Rescate, evacuación, buscan poner a salvo a todas las personas y elementos críticos, alejándolos de la zona de riesgo.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) del área de búsqueda y rescate, evacuación: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento. 3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos. 4. Desplácese al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias. 5. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia.			

6. Identificar las zonas afectadas o en riesgo inminente, que requieran ser evacuadas.
7. Identificar zonas seguras para la evacuación, así como rutas de evacuación seguras para llegar a la zona segura.
8. Establecer Plan/Estrategia para la evacuación acorde a la situación y medios disponibles.
9. Activar Plan de Evacuación y/o Definir y señalar rutas de evacuación, tiempos esperados y posibles riesgos asociados.
10. Coordinar el control del flujo vehicular, que se requiera.
11. Definir personal de las instituciones que acompañará la evacuación.
12. Dar aviso a la comunidad e inicie la evacuación.
13. Nunca separe familias, madres de hijos. Mantenga los núcleos familiares.
14. Verificar el número de familias y personas evacuadas, relacionado con el número estimado de habitantes de la zona afectada o en riesgo.
15. Ordene el censo de las personas evacuadas.
16. Solicite el aseguramiento de las zonas evacuadas.
17. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
18. Una vez termine las actividades, orden la desmovilización de equipos del caso.
19. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
20. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8.	ANEXOS:		
8.1.	Listas de chequeo.		
8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.9 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.

<table>
<tr><th colspan="4">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. PORTADA: BÚSQUEDA Y RESCATE, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. USUARIO: ENTIDADES DE APOYO, SECRETARIA DE CONVIVENCIA, AUTORIDADES DE POLICÍA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="4">Las acciones de coordinación durante la emergencia, Búsqueda y Rescate, seguridad y convivencia, tiene la función de garantizar la seguridad y convivencia en el área afectada.</td></tr>
<tr><td colspan="4">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="4">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="4">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Señor(a) Encargado(a) del área de búsqueda y rescate, seguridad y convivencia:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos.

4. Desplácese al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias.</td></tr>
</table>

5. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia. 6. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia. 7. Solicite, de ser necesario, el apoyo de más entidades, autoridades de policía entre otras. 8. Coordinar estrategias para la toma de medidas preventivas y correctivas. 9. Adelantar acciones de prevención de delitos y promoción de la denuncia. 10. Adelantar procesos judiciales para garantizar la seguridad y convivencia en el municipio. 11. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 12. Una vez termine las actividades, ordene la desmovilización de equipos del caso. 13. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones. 14. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.10 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN HELIPUERTOS.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: BÚSQUEDA Y RESCATE, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: ENTIDADES DE APOYO, AUTORIDADES DE POLICÍA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):
Las acciones de coordinación durante la emergencia, Búsqueda y Rescate, helipuertos, tiene la función de garantizar el correcto apoyo para que los helicópteros que pueden apoyar el evento, operen de forma segura.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) de actuación en Helipuertos.

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos.

4. Desplácese al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias.</td></tr>
</table>

5. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia. 6. Identificar zonas de riesgo para la comunidad entorno a la seguridad y convivencia. 7. Identifique sitios que puedan ser habilitados como helipuertos. 8. Realice su acondicionamiento y señalización correspondiente. 9. Informe su ubicación geográfica, coordenadas a la Sala de Crisis. 10. Establezca coordinación para su operación con el área de logística y salud para su habilitación como puente aéreo y/o como apoyo en el transporte de lesionados. 11. Encargue a una persona del control aéreo, con señalización y balizas necesarios. 12. Ordene que otra persona apoye en el control de los aparatos, que incluyen placas, de ser posible pilotos y personal que llevaron y a dónde. 13. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 14. Una vez termine las actividades, ordene la desmovilización de equipos del caso. 15. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones. 16. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.11 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ATENCIÓN EN SALUD Y APOYO PSICOSOCIAL.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO Y APOYO PSICOSOCIAL.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: SECRETARÍA DE SALUD, HOSPITAL, CLÍNICAS, CENTROS DE SALUD.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):
Las acciones de coordinación durante la emergencia, atención en salud y apoyo psicosocial, propenden por atención pre hospitalaria y hospitalaria de emergencias al personal afectado por el evento, disminuyendo lesiones y pérdidas.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) de atención en salud y apoyo psicosocial:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (Alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos para atención pre hospitalaria.

4. Active los planes institucionales (Secretaría de Salud) y Planes Hospitalarios de Emergencias (Hospitales, Clínicas, Centros de Salud).</td></tr>
</table>

5. Solicite que los equipos de APH se desplacen al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias.
6. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia.
7. Solicite lo antes posible, el número de personas afectadas, con lesiones tipo.
8. Solicite que se haga el triage del caso.
9. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo.
10. Solicite que se implementen los módulos para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio, de ser necesario.
11. Active al Hospital y Clínicas del municpio de ser necesario.
12. Si los pacientes son muchos y su gravedad alta, inicia protocolo de comunicaciones con el Departamento, con Hospitales y Clínicas de Chía, Tocancipá, Sopó, Zipaquirá, entre otros municipios.
13. Solicite apoyo del CRUE departamental del a Secretaría de Salud de la Gobernación.
14. Inicie atención de pacientes.
15. Nunca separe familias, madres de hijos. Mantenga los núcleos familiares.
16. Inicie procesos de atención y de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo.
17. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias
18. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia
19. Desarrolle los censos respectivos.
20. Remitir los lesionados a centros asistenciales.
21. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades.
22. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas.
23. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria.
24. Trate de tener control de los pacientes y de las personas afectadas.
25. Tenga control de los familiares.
26. De ser necesario, instale un sitio en el cual se tenga información general de los pacientes, estado, sitio a dónde fue llevado, para los familiares.
27. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
28. Una vez termine las actividades, ordene la desmovilización de equipos del caso.
29. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
30. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.12 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SANEAMIENTO BÁSICO Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: SANEAMIENTO BÁSICO Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, SECRETARÍA DE SALUD, HOSPITAL, SECRETARÍA DE AMBIENTE.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, saneamiento básico, que se deben desarrollar con el fin de mantener condiciones mínimas de salubridad en el área afectada por el desastre y aledañas.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) de saneamiento básico y vigilancia epidemiológica.

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (Alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos para atención pre hospitalaria.

4. Active los planes institucionales de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, empezando por la activación de personal y equipos.</td></tr>
</table>

5. Solicite a EPC, verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura.
6. Verificar la calidad del agua para consumo humano.
7. Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada.
8. Coordinar respectivamente con las áreas de acueducto, alcantarillado y aseo de EPC.
9. Asesorar el proceso para manejo de residuos sólidos.
10. Identificar riesgos de contaminación ambiental, asociados al evento ocurrido.
11. Hablar con el relleno sanitario de Mondoñedo para la recepción de emergencia de los residuos que puedan surgir de esta situación.
12. Lo mismo para el tema de escombros, residuos peligrosos.
13. Establecer la disposición final de residuos y escombros, elementos peligrosos, derivados de la emergencia.
14. Emprender programas de promoción de la higiene, manejo de excretas, roedores, vectores y uso adecuado del agua.
15. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
16. Una vez termine las actividades, ordene la desmovilización de equipos del caso.
17. Identifique las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento.
18. Establezca la cobertura en vacunación al momento de la emergencia.
19. Implemente actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental.
20. Promueva las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental.
21. Monitoree las enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública.
22. De ser necesario emita comunicados con todas las recomendaciones del caso.
23. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
24. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
25. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.13 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN MANEJO DE CADÁVERES.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: MANEJO DE CADÁVERES.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: POLICÍA NACIONAL, DIJIN Y FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante la emergencia, manejo de cadáveres, se desarrollan con el gin de tener un manejo adecuado, científico de los cadáveres que pueden resultar del evento.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de manejo de cadáveres: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento. 3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos para el trabajo con cadáveres. 4. Implementar las condiciones de bioseguridad que sean necesarias para el personal que manipula los cuerpos. 5. Ordene que se mantenga la cadena de custodia.			

6. Solicite apoyo de cuartos fríos para la disposición de cuerpos. 7. Solicite la recuperación de cadáveres. 8. Etiquete los cadáveres. 9. Ordene almacenar los cadáveres. 10. Identificar los cuerpos mediante procedimientos forenses. 11. Gestionar y disponer la información para familiares y sala de crisis. 12. Disponer finalmente de los cuerpos. 13. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 14. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones. 15. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.14 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ALOJAMIENTO TEMPORAL.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO TEMPORAL, AYUDA ALIMENTARIA Y NO ALIMENTARIA.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: SECRETARÍA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, ALCALDÍA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante la emergencia, albergue y alimentación, alojamiento temporal, tienen como fin brindar soluciones inmediatas de techo a las personas que, por la situación de emergencia, no tienen donde cumplir con sus labores básicas de comer, dormir, comunicarse entre los miembros de una misma familia.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) de alojamiento temporal.

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento.

3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos para el trabajo.

4. Pida el resultado de los censos de personas evacuadas y viviendas dañadas y afectadas.</td></tr>
</table>

5. Determine el número de personas que necesitan alojamiento, así como ayuda alimentaria y no alimentaria.
6. Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación: Idealmente busque refugio con familiares y amigos de los afectados.
7. Seleccionar sitios probables de alojamiento temporal, seguros con condiciones de acceso y saneamiento básico y proyecte su capacidad para albergue de familias en cada uno de ellos.
8. No utilice escuelas para alojamiento temporal.
9. Eventualmente recurra al arriendo.
10. Establecer mecanismo para la administración de los alojamientos temporales.
11. Adecuar red básica para almacenamiento y distribución de agua segura.
12. Adecuar sistema de letrinas para niños, niñas y adultos acorde al manual de alojamientos y estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.
13. Establezca organigrama de funcionamiento y la coordinación de servicios requeridos.
14. Determine las necesidades de apoyo de alimento.
15. Determine las necesidades de apoyo no alimentario.
16. Solicite los apoyos necesarios, kits de alimentos, kits de dormida para tierra fría, kits escolares.
17. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.
18. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
19. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
20. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.15 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CENSO EDAN.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: CENSO EDAN.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: ORGANISMOS DE SOCORRO, ORGANISMOS DE POLICÍA, SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante el censo y EDAN, busca coordinar la elaboración del Censo y la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de Censo EDAN. Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento. 3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos para el trabajo. 4. Activar el personal entrenado (o capacitar si no se cuenta con este) y disponer de los formatos y materiales suficientes para el levantamiento del censo.			

5. Utilizar para ello los formatos de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. www.gestiondelriesgo.gov.co
6. Organizar con las entidades operativas los grupos de encuestadores de acuerdo a las áreas afectadas y el personal disponible.
7. Informar a la comunidad sobre el procedimiento.
8. Efectuar el censo de la población, consolidar la información y hacer el reporte al CMGRD y CDGRD.
9. Establecer plan de ayuda acorde a la evaluación y los recursos disponibles.
10. Comunique a las demás entidades, el resultado del censo.
11. Para el EDAN, los organismos de socorro harán una evaluación preliminar.
12. A partir de ello, efectuar la evaluación complementaria acorde a las necesidades y magnitud del evento.
13. Efectuar evaluaciones sectoriales de daños y necesidades acorde a la afectación y teniendo presente los formatos y procedimiento del manual de estandarización de la ayuda humanitaria.
14. Utilice, planos y mapas.
15. De ser posible, use celular, GPS, fotos, georreferencie.
16. Actualizar la información sobre daños y necesidades según sea necesario
17. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
18. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
19. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.16 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN TELECOMUNICACIONES.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: TELECOMUNICACIONES.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: ENTIDADES DE SOCORRO, ENTIDADES DE POLICÍA, SECRETARIA DE GOBIERNO.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante el proceso de telecomunicaciones, pretender coordinar las telecomunicaciones entre el personal del área y las demás entidades.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de telecomunicaciones: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Identificar el estado de la red de comunicaciones. 3. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento. 4. Establecer un puesto de comunicaciones que facilite el control de las comunicaciones en la zona de impacto y de esta con la sala de crisis. 5. Solicite todas las frecuencias de comunicación de las entidades.			

6. Indique el protocolo básico de comunicaciones. 7. Solicite cargadores para todos los tipos de radios, así como baterías de repuesto. 8. Solicite plantas eléctricas, por eventuales cortes de fluido eléctrico. 9. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD. 10. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 11. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones. 12. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.17 PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: SECRETARIA DEL HÁBITAT, POLICÍA DE TRÁNSITO, ENTIDADES DE APOYO.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante el proceso de accesibilidad y transporte, pretende gestionar el acceso y transporte de las comunidades afectadas y para las áreas aledañas.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de accesibilidad y transporte: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Evalué el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas. 3. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia. 4. Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia. 5. Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de crisis			

6. Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación. 7. Ordene limitar el acceso a área de emergencia. 8. Dé prioridad a vehículos de socorro, de autoridad. 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función. 10. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones. 11. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.		
8. ANEXOS:		
8.1. Listas de chequeo.		
8.2. Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
	CARGO:	
	FECHA:	
	FIRMA:	

6.18 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS DE ALMACENAMIENTO Y SITIOS DE DISTRIBUCIÓN.

<table>
<tr><th colspan="5">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. PORTADA: SITIOS DE ALMACENAMIENTO Y SITIOS DE DISTRIBUCIÓN.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. USUARIO: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Las acciones de coordinación durante el proceso almacenamiento y distribución, con el fin de llevar los correctos procedimientos para ambas labores.</td></tr>
<tr><td colspan="5">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="5">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Señor(a) Encargado(a) de almacenamiento y distribución:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Identificar el estado de las bodegas o sitios que puedan ser utilizados para almacenamiento (infraestructura, capacidad, ventilación, seguridad etc.).

3. Informar a las entidades, las necesidades de ayudas.

4. Informar al público, de ser necesario, las necesidades de ayudas, así como la forma en las que se recibirán y los sitios.</td></tr>
</table>

5. Establecer un sistema de control de entradas y salidas de elementos, el cual diariamente debe reportar su estado a la sala de crisis, teniendo presente las fechas de vencimiento de los productos.

6. Gestionar y/o acondicionar sitios para almacenamiento.

7. Establecer un sistema de verificación/veeduría del funcionamiento de estos sitios (las cuales podrán coordinarse con las entidades de control y/o delegados de la comunidad).

8. Utilice el manual de manejo logístico de ayudas en caso de emergencias y desastres.

9. Recepción, verificación, clasificación, peso e ingreso de los elementos, así como la salida.

10. Coordinar a través de las organizaciones de base comunitaria la reunión de la comunidad afectada para la distribución de la ayuda acorde a las necesidades identificadas en el censo.

11. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia.

12. Tenga los debidos soportes del ingreso y del egreso de cada ayuda.

13. Verifique los soportes con el área legal.

14. Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados.

15. Control de inventario ingresos/salidas.

16. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

17. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.

18. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.19 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS DE SERVICIOS BÁSICOS Y REMOCIÓN DE ESCOMBROS.

<table>
<tr><th colspan="4">PROTOCOLO.</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. PORTADA: SERVICIOS BÁSICOS Y REMOCIÓN DE ESCOMBROS.</td><td colspan="2">2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. USUARIO: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ, EPC.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4. REVISIONES:</td><td rowspan="4">REVISÓ:</td><td>NOMBRE:</td><td></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">APROBÓ.</td><td>NOMBRE:</td><td></td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td></td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td></td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):</td></tr>
<tr><td colspan="4">Las acciones de coordinación durante el proceso servicios públicos y remoción de escombros, pretende garantizar los mismos a toda la población afectada y a todas las áreas del desastre.</td></tr>
<tr><td colspan="4">6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno).

Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.</td><td colspan="2">CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="4">CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.):

Sin consideración puntual, por ser protocolo general.</td></tr>
<tr><td colspan="4">7. RESPUESTA AL EVENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Señor(a) Encargado(a) de servicios básicos y remoción de escombros:

Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor:

1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal.

2. Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación.

3. Realice este análisis, especialmente para áreas críticas.

4. Establecer la afectación de la red vial.

5. Coordine con los encargados de movilidad y transporte.</td></tr>
</table>

6. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas como Hospitales, alojamientos temporales, entidades de socorro, ancianatos, etc.
7. Mantener informada a la comunidad acerca del estado de los servicios, medidas de prevención y acciones emprendidas por la administración al respecto.
8. Para el tema de escombros, determinar el tipo de escombro a remover.
9. Establecer el volumen y peso aproximado de los escombros a remover.
10. Determinar las condiciones de remoción, demolición y cargue del escombro.
11. Coordinar con las autoridades competentes los sitios autorizados para la disposición de escombros.
12. Coordinen con las áreas de saneamiento básico y sus protocolos.
13. Coordinar las condiciones de seguridad para demolición, cargue y movilización de escombros en la zona afectada.
14. Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos.
15. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
16. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
17. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8.	ANEXOS:		
8.1.	Listas de chequeo.		
8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.20 PROTOCOLO GENERAL DE SITIOS EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: CUERPO DE BOMBEROS DE CAJICÁ.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante el control de un incendio, tienen por objetivo controlar este tipo de eventos y sus consecuencias en la población y el medio ambiente.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de Bomberos: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Ordene los recursos necesarios para la atención del evento. 3. Inicie la preparación y de ser necesario, active más unidades y equipos. 4. Desplácese al sitio de la emergencia, manteniendo los cuidados del caso, así como las medidas de seguridad viales mínimas necesarias.			

5. Una vez llegado al escenario, verifique toda la situación, la situación actual, las necesidades y reporte inmediatamente al coordinador de la emergencia.

6. Active del plan de contingencia/protocolo de respuesta.

7. Identificar el tipo de sustancia que pueda estar asociada al evento de emergencia

8. Efectuar las acciones de aislamiento inicial y acción protectora respecto a la sustancia involucrada Comuníquese con el sistema para emergencias químicas CISPROQUIM línea de atención 018000 916012 para obtener asesoría técnica.

9. Aplicar condiciones de seguridad del personal de socorro.

10. Impulsar acciones de información y sensibilización acerca de prevención de incendios y de cómo actuar en caso de identificar el inicio de uno.

11. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

12. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.

13. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8.	ANEXOS:		
8.1.	Listas de chequeo.		
8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

6.21 PROTOCOLO GENERAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

PROTOCOLO.			
1. PORTADA: INFORMACIÓN PÚBLICA.		2. FECHA: 15 DE JUNIO DE 2018.	
3. USUARIO: ALCALDÍA, SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.			
4. REVISIONES:	REVISÓ:	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
	APROBÓ.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	
5. RESUMEN PARA LA COMUNIDAD (Datos específicos para la comunidad sobre el evento):			
Las acciones de coordinación durante el proceso servicios públicos y remoción de escombros, pretende garantizar los mismos a toda la población afectada y a todas las áreas del desastre.			
6. ESCENARIOS DE RIESGO ESPECÍFICOS:			
MAPA DE AMENAZAS (Específico del fenómeno). Favor mirar los mapas anexos al presente documento y en el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cajicá.		CONSOLIDADO DE POSIBLES ESCENARIOS (Cuantificar eventos posibles y daños esperados en personas, bienes y servicios): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.	
CENSO DE POBLACIÓN EXPUESTA (Familias, personas, H, M, N, adulto mayor y personas con discapacidad, etc.): Sin consideración puntual, por ser protocolo general.			
7. RESPUESTA AL EVENTO:			
Señor(a) Encargado(a) de información pública: Una vez tenga conocimiento de una situación de emergencia (alerta, alarma, llamado) o sea convocada por la Alcaldía, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por favor: 1. Solicite información completa del evento, ocurrencia, lugar, tiempos, necesidades específicas de equipos y personal. 2. Coordinar con el CMGRD y CDGRD los reportes requeridos, tiempos y características. 3. Desplácese a la sala de crisis. 4. Coordine con el personal de consolidación de información los tiempos e información requerida para la organización de los reportes.			

5. Determine con el equipo de información pública las coordinaciones respectivas para tener la misma información.
6. Realice pruebas aleatorias para verificar que los datos manejados sean reales.
7. En información a la comunidad, organice un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos
8. Mantenga informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal, y recomendaciones para su seguridad.
9. Establezca un sistema de información para el caso de población desaparecida o que es llevada fuera del municipio por razones de salud (referencia), de manera que la comunidad no esté desinformada.
10. Involucre a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades.
11. En manejo de medios de comunicación confirme siempre, dos veces, la información del evento.
12. Direccionar la información (En cabeza de la Alcaldía) e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial, cada cuanto se desarrollarán los comunicados.
13. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales.
14. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación.
15. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación).
16. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación.
17. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación.
18. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
19. Inicie los reportes, indique equipos utilizados, necesarios y por reponer. Dé conclusiones y recomendaciones.
20. Participe de las investigaciones que se van a iniciar.

8. ANEXOS:

8.1. Listas de chequeo.

8.2.	Aprobación del protocolo por parte del alcalde.	NOMBRE:	
		CARGO:	
		FECHA:	
		FIRMA:	

7 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACTIVACIÓN POR EMERGENCIAS NIVEL 3, 4 Y 5.

7.1 ACTIVACIÓN DE CADENA DE LLAMADAS.

Una vez sucedida la emergencia, se procederá a activar la cadena de llamadas, de conformidad a la tabla del Anexo No. 4, del presente documento.

7.2 SALA DE CRISIS.

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

Su objetivo es facilitar la evaluación de la situación:

- ¿Qué ocurrió?
- ¿Cuáles son los daños?
- ¿Acciones adelantadas?
- ¿Principales necesidades?
- ¿Recursos con que cuento para hacer frente a la emergencia?
- La evolución de esto en el tiempo.
- Tener un diagnóstico e informe exacto de la situación.
- Realizar una evaluación de las decisiones tomadas al respecto.
- Solicitar más información sobre el evento, la Institución, entidades participantes.
- Tomar decisiones encaminadas a solucionar la emergencia.
- Hacer contacto con divisiones internas de la institución.
- Hacer contacto con áreas externas de la Institución.
- Recibir a delegados de entidades que intervienen o pueden intervenir en la emergencia.
- Solucionar la emergencia.
- Cerrar el evento.

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

Para el caso específico de Cajicá, la sala de crisis principal, se ubica en el salón de reuniones, al lado del Despacho del alcalde.

Si esta es afectada, o el evento tipo así lo amerita, el encargado de la situación deberá establecer una nueva sala de crisis, que cumpla, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Puestos de trabajo para los asistentes.
- Una o dos salas alternas de trabajo (para ampliar la sala o para descanso).
- Asiento para invitados.
- Líneas telefónicas.
- Pantalla de televisión.
- Video beam.
- Radio AM FM.
- Equipos grabadores.
- Cafetería cercana con servicios de bebidas y alimentos.
- Servicios de baño cercanos.
- Posibilidades de conexión de computadores portátiles.
- Tres tableros de acrílico.
- Marcadores y borradores.
- Cámaras fotográficas.
- En lo posible, radios portátiles.
- Baterías de repuesto, cargadores.
- Internet o acceso Wi-Fi.
- Directorio telefónico.
- Copia de Plan Municipal de Gestión del Riesgo, PMGRD.
- Copia de Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias, EMRE.
- Copias de planos e información más importante del Municipio, en físico y magnético.
- Respaldo de información.
- Idealmente deberá estar aislada y/o con control de acceso.

- Sala de comunicaciones cercana.
- Organigrama.
- Bitácora.
- Inventario de recursos disponibles.

En la sala de crisis, se deberá recolectar en el tiempo mínimo necesario:

- Datos de afectación.
- Censos y EDAN.
- Mapas de zonas afectadas.
- Inventario de recursos disponibles.

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

- Primeras 72 horas, cada 6 horas deberá ser reportada la información completa.
- 72 horas-3 días, cada 8 horas, cada 6 horas deberá ser reportada la información completa.
- Día 3 al 5, cada 12 horas, cada 6 horas deberá ser reportada la información completa.
- 5 día en adelante, cada 24 horas, cada 6 horas deberá ser reportada la información completa.

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

7.3 SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA.

En el municipio actualmente, ante inundación, se tienen mirillas, que indican niveles de aguas. En invierno las mismas se revisan y sirven de sistema de alerta en caso de inundaciones.

No existe actualmente sirenas que indiquen acciones a seguir en caso de emergencias.

7.4 ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD.

El municipio, en caso de emergencia o desastre, utilizará las estrategias necesarias para el aviso a la comunidad.

Esto involucra, medios de radio y televisión, aviso a la red de Presidentes de Juntas de Acción Comunal, entre otras alternativas.

7.5 PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA.

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

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

Tabla 6. Plan de Acción Específico.

PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICA PARA LA RESPUESTA.					
OBJETIVO:					
ÍTEM.	**LÍNEA DE INTERVENCIÓN.**	**RESULTADO ESPERADO.**	**ACTIVIDADES.**	**RESPONSABLE.**	**APOYO.**
1					
2					
3					
4					
5					

Fuente: La Consultoría.

Tabla 7. Presupuesto para el plan de acción específico.

OBJETIVO:							
ÍTEM.	LÍNEA DE INTERVENCIÓN.	CONCEPTO.	VALOR UNITARIO.	CANT.	VALOR TOTAL.	APOYO.	
						MUNICIP	OTROS.
1							
2							
3							
4							
5							

Fuente: La Consultoría.

Tabla 8. Cronograma para el plan de acción específico.

RESULTADO.	ACTIVIDAD.	MES 1.				MES 2.				MES 3.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

Fuente: La Consultoría.

Tabla 9. Cronograma para el plan de acción específico.

PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE AYUDA HUMANITARIA.		
CONCEPTO (Alimentos, elementos de aseo, etc.).	Cantidades.	Sitios afectados (División por sitio a ser atendido – veredas, corregimientos, etc.).

Fuente: La Consultoría.

7.6 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA.

ACTUACIÓN SITUACIÓN DE "DESASTRE" CALAMIDAD PÚBLICA

Calamidad Pública Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones

normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Artículo 4 Ley 1523 de 2012).

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

Al respecto, en el anexo respectivo, hay un modelo de decreto de declaración de calamidad pública.

8 IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN.

8.1 IMPLEMENTACIÓN.

De conformidad a las guías y manuales de presentación de planes de respuesta, tenemos que la implementación se rige por los siguientes puntos:

- Conforme los grupos de trabajo requeridos, acorde al organigrama, estos grupos deberán generar unas reglas internas de funcionamiento, una secretaria y archivo de toda la información que se produzca en el marco de su trabajo, así como contar con planes de acción por año.
- Verifique el inventario reportado por cada entidad y actualícelo cada 6 meses.
- Realice pruebas de comunicaciones usando la cadena de llamada, verifique su funcionamiento y tiempos.
- Solicite los protocolos y procedimientos por servicios de respuesta, en el cual se evidencien las acciones de; preparación, respuesta y recuperación, así como las coordinaciones entre sectores.
- Desarrolle las fichas de bolsillo de los protocolos y ubique en los sitios estratégicos los flujos de procedimiento.
- Realice reuniones de socialización de la estrategia con los integrantes del CMGRD, la empresa privada y las comunidades, de manera que todos la conozcan y validen la información de esta.

8.2 EVALUACIÓN.

Se van a realizar ejercicios de simulaciones, en los cuales se cuente con un apoyo externo como observadores y evaluadores, permitiendo el hallazgo de aspectos que funcionan bien y aquellos que requieren mejorar.

Se prepararán y adelantarán simulacros institucionales y comunitarios, que permitan la movilización y adopción de roles acorde a lo establecido en la estrategia, así como la participación de la comunidad.

8.3 ACTUALIZACIÓN.

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

8.4 DIVULGACIÓN.

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

Fotografía 1. Divulgación del Plan entre el Consejo.

ANEXOS.

ANEXO No. 1. MODELO DE DECRETO PARA DECLARACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA.

DECRETO NÚMERO

Fecha xxxxx

"Por el cual se declara una situación de Calamidad Pública en el Municipio de Cajicá - Cundinamarca"

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

CONSIDERANDO

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

territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. El elemento temporal que agregue premura y urgencia a la necesidad de respuesta.

7. La inminencia de desastre o calamidad pública con el debido sustento fáctico.

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

Que las entidades integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, formularán el Plan de Acción Específico de conformidad con lo establecido en el artículo 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 Cajicá 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, con la información suministrada por las oficinas municipales de gestión del riesgo y su seguimiento y evaluación estará a cargo de la Secretaria de Planeación Municipal, quien remitirá los resultados de este seguimiento y evaluación a la Gobernación del departamento y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Plan. - Una vez aprobado el Plan de Acción Especifico 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. PARÁGRAFO: Duración.- 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 Municipal de Gestión del Riesgo se establecerán las 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 Municipal de Gestión del Riesgo.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ALCALDE MUNICIPAL

ANEXO No. 2. CONSOLIDADO DE CAPACIDADES Y EQUIPOS DEL MUNICIPIO.

INVENTARIO DE RECURSOS.

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE CAJICÁ.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
1	MAQUINA DE BOMBEROS MARCA INTERNATIONAL DURA STAR 4.400 DOBLE CABINA MODELO 2014 CON BOMBA DE UNA FACE CON TANQUE DE AGUA DE 1000 GALONES Y TANQUE DE ESPUMA DE 100 GALONES, 2 SUCCIONES DE 5" Y 5 SALIDAS, 3 DE 2Y1/2" Y 2 DE 2 Y1/2", Y 2 DE 1 Y 1/2 ", UN MONITOR, UN CARRETEL DE 1" MAS EQUIPO MISCELÁNEO.	1		X		Estación de bomberos.
2	MAQUINA DE BOMBEROS MARCA CHEVROLET LUV DIMAX 4X4, 2015, CUATRO PUERTAS Y PLATON MODELO 2015, CON BOMBA DE ULTRA PRESION CON TANQUE DE AGUA DE 90 GLS Y TANQUE DE ESPUMA DE 10 GALONES, TRAMO DE SALIDA Y BOQUILLA DE CHORRO GRADUABLE.	1		X		Estación de bomberos.
3	AUTOCONTENIDOS DE 45 MINUTOS.	8		X		Estación de bomberos.
4	EQUIPOS DE APROXIMACIÓN AL FUEGO COMPUESTOS POR CASCO, MONJA, CHAQUETÓN,	11		X		Estación de bomberos.
5	TIRANTAS, BOTAS, PANTALON Y GUANTES.	11		X		Estación de bomberos.
6	GALONES DE ANSUL AL 1 % PARA INCENDIOS FORESTALES.	120		X		Estación de bomberos.
7	TRAMOS DE 1 1/2 PULGADA	18		X		Estación de bomberos.
8	TRAMOS DE 2 1/2 PULGADA	8		X		Estación de bomberos.
9	BOMBAS MARUYAMA.	3		X		Estación de bomberos.
10	TRAMOS PARA BOMBA MARUYAMA.	9			X	Estación de bomberos.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
11	BOMBA WICK 375 FIRE PUMP.	1		X		Estación de bomberos.
12	BOMBA DE RELEVO O PRESION HONDA GXH	1		X		Estación de bomberos.
13	TRAMOS DE 1 1/2 PULGADA PARA BOMBA WICK	9		X		Estación de bomberos.
14	TANQUE PLEGABLE DE 1.200 GALONES	1		X		Estación de bomberos.
15	TANQUE PLEGABLE DE 400 GALONES	1		X		Estación de bomberos.
16	VENTILADOR DE HUMOS	1		X		Estación de bomberos.
17	TRAJES ENCAPSULADOS HAZ-MAT COMPLETOS.	2		X		Estación de bomberos.
18	PRENSAS PARA TUBERÍA DE GAS NATURAL	10		X		Estación de bomberos.
19	ESCALERA SENCILLA 1 DE 4MTS Y 1 DE 5 MTS.	2		X		Estación de bomberos.
20	ESCALERA DOBLE: 2 DE 4 MTS CON EXTENSIÓN A 7 MT, 1 DE 3 MTS CON EXTENSIÓN A 5 MTS	2		X		Estación de bomberos.
21	HERRAMIENTAS MANUALES PARA INCENDIOS FORESTALES: AZADONES, PALAS, BATE FUEGOS, PULASKI, RASTRILLO, MACLAUDS,	24		X		Estación de bomberos.
22	TRAJE PARA INCENDIO FORESTAL: CHAQUETA, PANTALÓN Y CASCO.	8		X		Estación de bomberos.
23	CHALECO DE EXTRICACCIÒN NACIONAL	1		X		Estación de bomberos.
24	CHALECO DE EXTRICACCIÒN SPENCER	1			X	Estación de bomberos.
25	CAMILLA TRASLUCIDA	3		X		Estación de bomberos.
26	CAMILLA SKED	1	X			Estación de bomberos.
27	EQUIPO DE OXIGENOTERAPIA DE 0.5 mts3 SERIE 443169 CON MANÓMETROS	1		X		Estación de bomberos.
28	EQUIPO DE OXIGENOTERAPIA DE 0.5 mts3 SERIE 443169 CON MANOMETROS	1			X	Estación de bomberos.
29	JUEGO DE FERULAS X 2 UND REF 2424 SPENCER	1			X	Estación de bomberos.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
30	FUENTE DE PODER PARA MANDÍBULA	2		X		Estación de bomberos.
31	RAM	1		X		Estación de bomberos.
32	MANDÍBULAS DE LA VIDA	2		X		Estación de bomberos.
33	MOTOBOMBAS A GASOLINA PARA INUNDACIONES CON SUS ACCESORIOS Y TRAMOS DE SUCCIÓN Y DESCARGA.	4		X		Estación de bomberos.
34	BOMBA SUMERGIBLE ELÉCTRICAS.	3		X		Estación de bomberos.
35	MALETA CON EQUIPO DE RESCATE VERTICAL, ACCESORIOS, CUERDAS DINÁMICA Y ESTÁTICA	1		X		Estación de bomberos.
	OTROS					

EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICOS DE CAJICÁ.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
1	Vehículos de transporte, camionetas.					
2	Motobombas, 4".					
3	Motobombas, 12".					
4	Recurso Humano.					
5	Camión Vactor.					
6	Motobomba, 2".					
7	Motobomba, 3".					
8	Motobomba, 4".					
9	Motobomba, 6".					
10	Motobomba, 10".					
	Carrotanque.	1		X		EPC.
	Equipos de inspección: Geófono. HL10/Almacén.	2		X		EPC.
	Equipos de inspección: Geófono. Hidrolux SEBA kmt mod nl 10 S7M/Almacén.	1		X		EPC.
	Equipos de bombeo. Motobomba. 3”.	2		X		EPC.
	Equipos de bombeo. Motobomba. 2”.	2		X		EPC.
	Equipos de bombeo. Motobomba. 4”.	2		X		EPC.
	Cargador frontal, minicargador. Bobcat S-185, Parqueadero EPC.	1				EPC.
	Volqueta en contrato de Alquiler.			X		EPC.
	Otros: Sistema de medición.	13		X		EPC.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
	Otros: Cortadora.	1		X		EPC.
	Otros: Motos.	5		X		EPC.
	Otros: Camioneta de Estacas.	2		X		EPC.
	Otros: Equipo de Termofusión.	2		X		EPC.
	Otros: Planta eléctrica.	2		X		EPC.
	Otros: Equipos de electrofusión.	1		X		EPC.
	OTROS					

EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICOS DE CAJICÁ. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
1	Teléfono Celular.	13		X		Porta director, subdirector de acueducto y personal operativo.
2	Teléfono fijo.	1		X		Oficina dirección de acueducto.
3	Correo institucional.	1		X		Oficina director y Subdirector de Acueducto.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
1	Personal.					

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	ESTADO.			UBICACIÓN.
			E	B	R	
1	Retroexcavadoras.	2				
	Minicargadores.	2				
	Volquetas.	3				
	Motobombas.	2				
	Unidad compactadora.	1				
	Mano de obra.	#				

ANEXO No. 3. ACCIONES BASE POR ÁREA.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
Comandante de Incidente.		Alcalde. Consejo Municipal. Secretaría de Gobierno y participación comunitaria. Secretaría General.	• Su función principal es la de evaluar la situación, determinar las acciones realizadas, coordinar la situación, establecer acciones a realizar, coordinar la ejecución de las acciones pertinentes, controlar el evento, mitigarlo, evaluarlo, rendir el informe respectivo, tomar las acciones correctivas del caso. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Oficial de Seguridad.		Secretaría de Gobierno y participación comunitaria. Dirección de Gestión del Riesgo.	• La función esencial es la de mantener todas las condiciones de seguridad integrales en el área de emergencia y sus alrededores. • Esto lo debe hacer incluso sobre las funciones y responsabilidades que tenga el Comandante de Incidente. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Oficial de Información.		Alcaldía. Jefatura de Prensa.	• Tienen la función fundamental de recopilar la información del evento, preparar los comunicados del caso, mantener informada las entidades, comunidades y medios de prensa escrito y visual. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Oficial de enlace.		Secretaría General. Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	• Se encarga de coordinar las acciones de evaluar la situación, determinar las acciones realizadas, coordinar la situación, establecer acciones a realizar, coordinar la ejecución de las acciones pertinentes, controlar el evento, mitigarlo, evaluarlo, rendir el informe respectivo, tomar las acciones correctivas del caso, junto con las entidades externas, cuerpos de socorro, entidades de apoyo, del nivel regional o nacional. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Jefatura de Planificación.	**Todos son responsables.**	Dirección de Gestión del Riesgo. Consejo Municipal en pleno.	• Se encargarán de planificar todas las acciones necesarias para el control de la situación por parte del Municipio. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Jefatura de Operaciones.	**Incendios.**	Bomberos.	• Se encargarán de ejecutar todas las acciones tendientes al control del evento. • Para ello se apoyarán en los demás organismos del Estado y del Consejo Municipal. • Se deberá partir de la evaluación del evento. • Se deberá maximizar la utilización de recursos. • Si por alguna razón no hay control, se deberá escalar el apoyo del evento. • Se informará al nivel loca, en pleno, regional o nacional, de ser necesario. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Colapso estructural.	Secretaría de Planeación.	
	Daños en Ss. Públicos, con Gas Natural y Codensa.	EPC.	
	Seguridad, con ejército.	Policía Nacional.	
	Otras.	Dependiendo del evento.	
Jefatura de Logística.		Secretaría de Infraestructura.	• Prestará apoyo logístico para el control de todos los eventos. • Esto incluye desde equipos, personal, elementos, alimentos, herramientas, espacios. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
Jefatura de Administración y Finanzas.		Secretaría de Hacienda.	• Deberá cuantificar lo invertido en la situación y de ser necesario, conseguir más apoyo financiero y administrativo, para el control del evento. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
Búsqueda y rescate.	Aislamiento.	Policía Nacional.	• Limitar el ingreso a áreas afectadas sólo al personal autorizado. • Velar por la seguridad del área afectada garantizando todos los derechos de los afectados. • Cierre de áreas afectadas de acuerdo al tipo de riesgo. • Cierre y/o control de vías de acceso a la ciudad. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Seguridad.	Policía Nacional.	• Supervisar y coordinar todas las actividades de seguridad y orden público durante las situaciones en que se les active. • Mantener la seguridad y el orden público en todos los niveles. • Proveer la seguridad y el control necesarios a facilidades esenciales para el manejo de la emergencia y de atención a la comunidad. • Desarrollar los planes para el control de multitudes de ser necesario. • Coordinar con el CMGRD para ofrecer seguridad en las situaciones de emergencia. • Proveer unidades móviles para alertar y orientar a la ciudadanía, en coordinación con el Consejo. • Dar partes de seguridad en todo el municipio. • Activar y reorganizar las redes comunitarias de seguridad. • Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Gobierno como toque de queda, ley seca, desocupación temporal de inmuebles, etc. • Ofrecer seguridad a los equipos, maquinaria y personal que interviene en la emergencia. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Búsqueda y rescate.	Bomberos de Cajicá.	• Iniciar las labores de búsqueda y rescate necesarias, de acuerdo al evento. • Evaluar la situación y de requerir apoyo, solicitarlo a Defensa Civil y otras entidades cercanas, así como otros organismos de socorro del nivel regional o nacional. • Colaborar con la evacuación de heridos y afectados que requieran asistencia inmediata. • Brindar asistencia como policía judicial en la tarea de identificación de cadáveres. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Evacuación.	Bomberos de Cajicá. Defensa Civil Colombiana cercana.	• Debe evaluar las condiciones de seguridad y de ser necesario, iniciar las labores de evacuación del personal a sitios seguros. • Se deberá tener control total de las personas evacuadas. • Se deberán evacuar por núcleos familiares. • Inicialmente e idealmente, con amigos y familiares. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Seguridad y convivencia.	Secretaría de Gobierno.	• Mantener las condiciones de seguridad y convivencia entre el personal que ha sido afectado y el que se encuentra en sus alrededores.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
			• Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Helipuertos.	Bomberos de Cajicá.	• Dispondrá de áreas para el aterrizaje de helicópteros que brinden ayuda a la situación de emergencia. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
Salud y saneamiento básico.	Atención en salud.	Secretaría de Salud.	• Coordinará las acciones de atención de pacientes en el Sistema de Salud del Municipio o de Municipios cercanos. • Coordinará con el nivel regional, nacional, el traslado de pacientes. • Hará control de los mismos. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Apoyo psicosocial.	Secretaría de Desarrollo Social.	• Mantendrá datos de censos, de personas afectadas por la situación. • Determinará el estado general de esas personas. • Realizará un diagnóstico inicial. • Coordinará y propondrá acciones de recuperación. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Saneamiento básico.	EPC.	• Realizará una evaluación de las condiciones de saneamiento básico. • Propondrá acciones para la mejora del saneamiento básico. • De ser necesario coordinará con otras entidades, el apoyo para la coordinación del evento. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Salud mental.	Secretaría de Salud.	• Coordinará las acciones de atención de pacientes en el Sistema de Salud del Municipio o de Municipios cercanos. • Coordinará con el nivel regional, nacional, el traslado de pacientes. • Hará control de los mismos. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Vigilancia epidemiológica.	Secretaría de Salud.	• Realizará la coordinación de vigilancia epidemiológica en el área de afectación y sus alrededores. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Manejo de cadáveres.	Policía Nacional. DIJIN. Fiscalía.	• Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Animales, medios de vida o bienestar emocional.	Secretaría de Salud. Empresas Públicas de Cajicá.	• Hará un diagnóstico inicial de la situación de animales en la zona afectada. • Determinará, en conjunto con las entidades pertinentes, el manejo de la misma. • Dispondrá de lo necesario para control, entrega y adopción de animales. • Determinará necesidades de acciones en salud y coordinará con la entidad pertinente. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
Alojamiento y alimentación.	Alojamiento temporal.	Secretaría de Gobierno y participación comunitaria.	• Con base en las personas afectadas, determinará la necesidad de aojamiento temporal, luego de la evacuación. • Comenzará con amigos, familiares.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
		Secretaría de Desarrollo Social.	• Seguirá con otras opciones, como alojamientos temporales. • Nunca utilizarán colegios para alojamiento temporal. • Buscará opciones con otros organismos de ser necesarias. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Ayuda alimentaria.	Dirección de Gestión del Riesgo.	• Determinará las necesidades de alimentos tipo en el área. • Esto involucra no solo a los afectados, sino a cuerpos de socorro. • Se deberá determinar los alimentos tipo a ser solicitados y entregados. • Hará entrega de los mismos en forma de Kit, manteniendo control estricto de lo entregado. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Ayuda no alimentaria.	Dirección de Gestión del Riesgo.	• Determinará las necesidades de otro tipo necesarios en el área. • Entre ellas tenemos, ropa, elementos de cama, kits escolares, tejas, etc. • Esto involucra un detalle del área afectada. • Se deberá determinar los elementos tipo a ser solicitados y entregados. • Hará entrega de los mismos en forma de Kit, manteniendo control estricto de lo entregado. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
EDAN.	Censo.	Dirección de Gestión del Riesgo. Consejo Municipal en pleno.	• Realizará un listado persona a persona, de todos los afectados. • Mantendrá control total y exhaustivo de esta información. • Enviará la información a las entidades necesarias en formatos PDF que no se puedan cambiar. • Enviará copia a las entidades regionales y nacionales necesarias. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	EDAN.	Dirección de Gestión del Riesgo. Consejo Municipal en pleno.	• Hará una evaluación de toda el área afectada. • Se realizará registro fotográfico, idealmente. • Se propondrán acciones de mejora. • Realizará control de lo desarrollado. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	EDAN Medio Ambiente.	Dirección de Gestión del Riesgo. CAR.	• Hará una evaluación de toda el área afectada. • Se realizará registro fotográfico, idealmente. • Realizará control de lo desarrollado. • Se propondrán acciones de mejora. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
Logística.	Telecomunicaciones.	Alcaldía.	• Determinará y establecerá las comunicaciones que se utilizarán. • Establecerá necesidades de comunicación. • Determinará la información que se requiere. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Alimentos.	Secretaría de Planeación. EPC.	• Determinará las necesidades de alimentos tipo en el área. • Esto involucra no solo a los afectados, sino a cuerpos de socorro. • Se deberá determinar los alimentos tipo a ser solicitados y entregados. • Hará entrega de los mismos en forma de Kit, manteniendo control estricto de lo entregado.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
			• Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Alojamiento.	Secretaría de Planeación. EPC.	• Determinará las necesidades de alojamiento, de acuerdo al personal del área. • Se deberá determinar apoyo adicional. • Buscará apoyo adicional necesario. • Determinará necesidades. • Informará a las entidades necesarias. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Accesibilidad y transporte.	Policía Nacional. Secretaría de Movilidad.	• Hará un diagnóstico de los daños en accesibilidad y transporte. • Propondrá alternativas. • Informará a las entidades necesarias. • Pedirá apoyo adicional. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Sitios de almacenamiento.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	• De acuerdo a la situación determinará necesidades de almacenamientos. • Requerirá las características de los sitios de almacenamiento, áreas, temperaturas, etc. • Pedirá apoyo de las entidades pertinentes. • Solicitará apoyo de ser necesario. • Informará de los requerimientos y lo conseguido. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Sitios de distribución.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	• De acuerdo a la situación determinará necesidades de distribución. • Requerirá las características de los sitios de distribución, áreas, temperaturas, etc. • Solicitará apoyo de ser necesario. • Pedirá apoyo de las entidades pertinentes. • Informará de los requerimientos y lo conseguido. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Bienestar sala de crisis.	Alcaldía. Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.	• En la sala de crisis, determinará alimentos y descanso para el personal. • Ordenará diagnóstico, reemplazo. • Ordenará descanso. • Ordenará alimentos, bebidas, otros, necesarios. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Apoyo administrativo y legal.	Alcaldía. Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.	• Contactará a los abogados necesarios para fortalecer la atención del evento. • Se informará y seguirá las recomendaciones del equipo de abogados. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Apoyo financiero.	Secretaría de Hacienda.	• Determinará los recursos invertidos. • Establecerá necesidades y pedirá apoyos adicionales. • Entregará esos apoyos. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
Servicios públicos.	Servicios básicos.	EPC.	• Hará un diagnóstico en los daños. • Determinará si es posible su capacidad. • Iniciará labores de reparación.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
			• Si necesita apoyo externo, entonces, lo requerirá. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Remoción de escombros.	EPC.	• Se determinarán los sitios con escombros. • Establecerá las formas de recolección. • Establecerá sitios a ser llevados. • Ordenará llevarlos y disponerlos adecuadamente. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Extinción de incendios.	Bomberos de Cajicá.	• Se encargarán de ejecutar todas las acciones tendientes al control del evento. • Para ello se apoyarán en los demás organismos del Estado y del Consejo Municipal. • Se deberá partir de la evaluación del evento. • Se deberá maximizar la utilización de recursos. • Si por alguna razón no hay control, se deberá escalar el apoyo del evento. • Se informará al nivel loca, en pleno, regional o nacional, de ser necesario. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Manejo de materiales peligrosos.	Bomberos de Cajicá.	• Se encargarán de ejecutar todas las acciones tendientes al control del evento. • Para ello se apoyarán en los demás organismos del Estado y del Consejo Municipal. • Se deberá partir de la evaluación del evento. • Se deberá maximizar la utilización de recursos. • Si por alguna razón no hay control, se deberá escalar el apoyo del evento. • Se informará al nivel loca, en pleno, regional o nacional, de ser necesario. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Control de tráfico.	Policía Nacional. Secretaría de Movilidad.	• Se determinarán sitios críticos. • Se harán los encerramientos y desvíos necesarios. • Hará control de la situación. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•
Información pública.	Reportes internos.	Alcaldía de Cajicá.	• Mantendrá control de toda la información del evento. • Informará lo pertinente a todas las entidades. • Mantendrá soporte de toda la información. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Información a la comunidad.	Alcaldía de Cajicá.	• Mantendrá control de toda la información del evento. • Informará lo pertinente a todas las entidades. • Mantendrá soporte de toda la información.

Áreas de funcionamiento.	Sub áreas.	Instituciones responsables (R) y de Apoyo (A).	
		Responsable.	**Funciones.**
			• Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Manejo de medios de comunicación.	Alcaldía de Cajicá.	• Mantendrá control de toda la información del evento. • Informará lo pertinente a todas las entidades. • Mantendrá soporte de toda la información. • Informará mediante comunicados. • Mantendrá copia de todas las comunicaciones. • Mantendrá informado al Consejo Municipal del diagnóstico y las acciones necesarias.
	Otras:	Dependiendo del evento se asignan funciones.	•

ANEXO No. 4. DIRECTORIO TELEFÓNICO.

Tabla 10. Directorio de Emergencias.

	INSTITUCIÓN.	NOMBRE.	CARGO.	TELÉFONO.	LLAMADO EN NIVEL DE ALERTA:		
					A	N	R
1	Cuerpo de Bomberos de Cajicá.		Bomberos Oficiales	350 5540558	X	X	X
2	Estación Bomberos.			8662888	X	X	X
3	Empresas Públicas de Cajicá.	Acueducto.		311 4815558	X	X	X
		Aseo.		311 4809319	X	X	X
		Alcantarillado.		310 7981343	X	X	X
4	Empresas Públicas de Cajicá.	Leydi Marcela Torres Sánchez	Gerente	3105656884		X	X
5	Empresas Públicas de Cajicá.	Octavio Munar	Director Acueducto	3114815558		X	X
6	Empresas Públicas de Cajicá.	Iván Botia	Sub Dir. Alcantarillado	3214672904		X	X
7	Empresas Públicas de Cajicá.	Juana Lovera	Dir. Alcantarillado	3107981343		X	X
8	Secretaría de Gobierno.	Luz Adriana Gómez Hernández	Secretaria de Gobierno	3138890934		X	X
9	Secretaría de Gobierno.	William Francisco Paz	Bombero	3115218327		X	X
10	Dirección de Gestión del Riesgo.	Gloria Amparo Cuervo Cárdenas	Director Técnico – Dirección de Gestión del Riesgo	313 2104748	X	X	X
11	Secretaria de Educación.	Andrea Medina.	Secretaria de Educación	3152376205	X	X	X
12	Secretaría de medio Ambiente y Desarrollo Rural.	Felipe Bernal. Dora Inés luengas Becerra	Contratista SADER. Secretaria SADER	313 8890937 310 5504446 3138890937	X	X	X
13	Sec. Infra. Obras Públicas.	Rodrigo Herrera Munar	Secretario Infraestructura y Obras Públicas	3102878831		X	X
14	Sec. Planeación	John Carlos Quintero	Profesional Especializado Sec. Planeación	310 7734035		X	X
15	CAR	María Camila Lozano	Enlace de riesgos	301 3631925		X	X
17	Secretaría de Salud.	Esperanza León	Directora salud Pública	3105662432		X	X
18	Secretaría de Salud.	Silvia Saavedra	Técnico Administrativo	3022887834		X	X
19	Sec. Jurídica	Juan Ricardo Alfonso	Secretario Jurídico	3168785850		X	X
20	Policía Nacional.	Saúl Andrés García Pastrana	Comandante Estación Cajicá	3118201920	x	x	x

Fuente: La Consultoría con base en las entrevistas en el Municipio.

BIBLIOGRAFÍA.

- UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia. ISBN: 978-958-57631-2-8. Editorial M+ Ltda. Bogotá, Colombia, 2013.

- UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Guía Metodológica para la Elaboración de la Estrategia de Respuesta Municipal. "Preparación para el Manejo de Emergencia y Desastres". Bogotá, Colombia. 2013.

- EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A.E.S.P. Plan de contingencia para el Sistema de Acueducto del Municipio de Cajicá. Cajicá, 2016 – 2019.