



# ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS EMRE

Versión 1.3  
Armenia, febrero 2024

Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres  
CMGRD

Alcaldía de Armenia  
Secretaría de Gobierno y Convivencia  
Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

# ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS EMRE



Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de  
Armenia

**CMGRD**

**Versión 1.3**

**Febrero 2024**

# **ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS C.M.G.R.D. ARMENIA (Q).**

**VERSIÓN 1.3  
FEBRERO 2024**

**DOCUMENTO REVISADO Y AJUSTADO (Parágrafo 2, Artículo 37, Ley 1523/2012), BAJO EL APOYO DE ENTIDADES DEL COMITÉ PARA EL MANEJO DE DESASTRES DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA (Q).**

**JAMES PADILLA GARCIA**  
Alcalde Municipal

**JORGE ANDRÉS BUITRAGO MONCALEANO**  
Secretario de Gobierno y Convivencia

**JAVIER VÉLEZ GÓMEZ**  
Coordinador CMGRD

Equipo Técnico Asesor:

**ELIZABETH BOTERO CORTÉS** Profesional Manejo de Desastres OMGERD

# MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES C.M.G.R.D

Alcaldía Municipal de Armenia Q.

Secretaria de Gobierno y Convivencia de Armenia Q.

Oficina Municipal para la gestión del Riesgo de Desastres de Armenia Q.

Secretaria de Infraestructura Municipal Armenia Q.

Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Secretaria de Salud Municipal Armenia Q.

Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia Q.

Secretaria de Desarrollo social Armenia Q.

Secretaria de Educación Municipal Armenia Q.

Empresa de Fomento y Vivienda Armenia Q.

Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia Q.

Defensa Civil Colombiana Seccional Quindío.

Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío.

Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia Q.

Benemérita Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Armenia Q.

Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Empresas Públicas de Armenia.

Policía Nacional Estación Armenia.

Batallón de Servicios N° 8.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Empresa de Energía del Quindío EDEQ.

Personería municipal.

Efigas.

Sociedad de Ingenieros del Quindío.

Sociedad de Arquitectos del Quindío.

Observatorio Sismológico del Quindío.

Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Sena Regional Quindío.

Universidades Públicas.

Universidades Privadas.

Aeronáutica Civil.

Red Salud Armenia Q.

Scouts de Colombia.

Liga de Radioaficionados del Quindío.

Federación de Radioaficionados de Colombia.

Hospital Departamental San Juan de Dios.

Red Hospitalaria Pública.

Red Hospitalaria Privada.

CRUE.



## Secretaría de Gobierno y Convivencia



Fiscalía.

Medicina Legal.

Instituto Municipal del Deporte y la Recreación.

Departamento para la Prosperidad Social DPS.

Registraduría Civil.

Asotelca.

Inpec.

Unidad Departamental de gestión del Riesgo de Desastres.



R-AM-SGI-001 V8 19/01/2024

Cra 16 No 15-28, Armenia Q – CAM Piso 1, C. P. 630004  
Tel–(6) 7411262. omgerd@armenia.gov.co

## INDICE DE CONTENIDOS

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>ACRONIMOS</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>12</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>14</b>
<b>IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO 1. ESTRATEGIA PARA LA RESPUESTA</b>	
1.1. Estructura de la E.M.R.E	19
1.2. Contexto del Escenario	23
1.3. Principales Escenarios de Riesgo	24
1.4. Nivel de Emergencia y de Intervención en la Respuesta	26
<b>CAPÍTULO 2. ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	
2.1. Coordinación y Estructura de la Sala de Crisis	27
2.2. Coordinaciones Específicas	37
<b>CAPÍTULO 3. ÁREA OPERATIVA DE INTERVENCIÓN LOCAL</b>	
3.1. Estructura P.M.U. (Puesto de Mando Unificado)	42
3.2. Área de Infraestructura y Servicios	44
3.3. Área de Salvamento	49
3.4. Área de Salud	51
3.5. Área de Seguridad	57

<b>3.6. Área Social y Asistencia Humanitaria</b>	<b>62</b>
--------------------------------------------------	-----------

## **CAPÍTULO 4. MOMENTOS DE LA RESPUESTA**

<b>4.1. Momento I Alerta y Alistamiento Preventivo</b>	<b>70</b>
--------------------------------------------------------	-----------

<b>4.2. Momento II: Respuesta Primaria</b>	<b>72</b>
--------------------------------------------	-----------

<b>4.3. Momento III: Respuesta Secundaria</b>	<b>72</b>
-----------------------------------------------	-----------

<b>4.4. Momento IV: Rehabilitación y Recuperación</b>	<b>73</b>
-------------------------------------------------------	-----------

## **CAPÍTULO 5. PROTOCOLOS**

### **5.1. PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN**

<b>Protocolo 1. Alerta</b>	<b>73</b>
----------------------------	-----------

<b>Protocolo 2. Alistamiento Preventivo</b>	<b>75</b>
---------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 3. Verificación y Activación de la Alarma</b>	<b>76</b>
------------------------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 4. Evaluación Preliminar</b>	<b>77</b>
-------------------------------------------	-----------

### **5.2. PROTOCOLOS DE ARTICULACIÓN**

<b>Protocolo 5. Coordinador del CMGRD y Alcalde</b>	<b>78</b>
-----------------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 6. Esquema Operacional de la OMGERD</b>	<b>81</b>
------------------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 7. Instalación y Activación del P.M.U.</b>	<b>82</b>
---------------------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 8. Instalación y Activación de la Sala de Crisis</b>	<b>84</b>
-------------------------------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 9. Telemática</b>	<b>87</b>
--------------------------------	-----------

<b>Protocolo 10. Manejo de la Información</b>	<b>89</b>
-----------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 11. Logística en Operaciones</b>	<b>89</b>
-----------------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 12. Asistencia Externa</b>	<b>92</b>
-----------------------------------------	-----------

<b>Protocolo 13. Medios de Comunicación</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO 6. PLAN DE CONTINUIDAD</b>	<b>96</b>
<b>COMPLEMENTOS Y ANEXOS</b>	
Bibliografía	<b>100</b>
Glosario	<b>101</b>
Formatos	<b>107</b>
Formato Declaratoria de Calamidad Pública	<b>114</b>
Formato Plan de Acción Específico	<b>120</b>
Formato Decreto Retorno a la Normalidad	<b>122</b>
Matriz de Responsabilidad	<b>124</b>
Cadena de Llamadas	<b>126</b>
Procedimiento Guía de Respuesta a Nivel Municipal	<b>127</b>
Flujograma paso a paso Atención de Emergencia	<b>129</b>
Acciones Propias del Coordinador Municipal	<b>130</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>132</b>

## PRESENTACIÓN

Este documento ha sido elaborado con base a la necesidad de contar con herramientas efectivas y oportunas, luego de recopilar la información correspondiente a como atienden las emergencias en el municipio de Armenia, buscando mejorar la capacidad de respuesta de las entidades mediante un trabajo articulado.

Es necesario mencionar que esta versión de la Estrategia para la Respuesta a Emergencias del municipio de Armenia, mantiene la estructura planteada en los Planes de Emergencia (Ley 919) de Metodología ONG CISP, pero en la cual se incorporan las nuevas guías metodológicas de la UNGRD y se ajusta la información existente de acuerdo a las necesidades actuales del municipio de Armenia y a la normatividad de la Ley 1523 de 2012.

Este documento corresponde a una versión ajustada, resultado del análisis de las emergencias atendidas, la experiencia de las entidades operativas que integran el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) de Armenia y las necesidades actuales del municipio frente al incremento de eventos adversos que de forma recurrente se presentan afectando en la mayoría de los casos a los más vulnerables.

Con este documento se busca que el C.M.G.R.D. de Armenia, cuente con una herramienta operática que les permita a las instituciones mejorar su capacidad de respuesta frente a una emergencia bajo unas líneas claras de acción.

(Artículo 37 de la Ley 1523 de 2012).

## **ACRONIMOS**

- UNGRD:** Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- SNGRD:** Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- CDGRD:** Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- CMGRD:** Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- OMGERD:** Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- EMRE:** Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias.
- UDEGERD:** Unidad Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- IDEAM:** Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.
- S.G.C.:** Servicio Geológico Colombiano.
- INVIAS:** Instituto Nacional de Vías.
- P.M.U.:** Puesto de Mando Unificado (Sistema Cadena de Socorro).
- P.C.:** Puesto de Comando (Sistema Comando de Incidentes).
- M.E.C.:** Modulo de Estabilización y Clasificación de Víctimas (Cadena de Socorro).
- A.C.V.:** Área de Concentración de Víctimas (Sistema Comando de Incidentes).
- A.H.E.:** Ayuda Humanitaria de Emergencias.
- E.P.A.:** Empresas Públicas de Armenia.
- E.D.E.Q.:** Empresa de Energía del Quindío.
- S.E.T.T.A.:** Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia.
- I.C.B.F.:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- C.R.Q.:** Corporación Autónoma Regional del Quindío.

**C.T.I.:** Cuerpo Técnico de Investigación.

**EDUA:** Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia.

**IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

**O.S.Q.:** Observatorio Sismológico del Quindío.

**SENA:** Servicio Nacional de Aprendizaje.

**C.O.B.A.:** Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia.

**IMDERA:** Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia.

**FOMVIVIENDA:** Empresa de Fomento de Vivienda Armenia.

## INTRODUCCIÓN

Una Estrategia para la Respuesta a Emergencias es un conjunto de políticas, organizaciones y métodos que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia en lo general y en lo particular, a través del trabajo institucional individual o interinstitucional en sus distintas fases.

Este conjunto permite la articulación oportuna de las instituciones, con el propósito de que se tenga una respuesta inmediata, a través de las acciones específicas planteadas y recursos disponibles.

La Estrategia de Respuesta a Emergencias, es una herramienta flexible, que facilita procesos siempre y cuando sea conocida y aplicada por todos los integrantes del CMGRD, teniendo claridad de su estructura y las responsabilidades planteadas, por esto, se recomienda:

- ✓ Actualización por lo menos cada año, siempre y cuando sea el resultado de la evaluación de las emergencias atendidas.
- ✓ Se deben realizar simulaciones y simulacros con el fin de aplicar lo establecido en el documento.
- ✓ Evaluar su aplicación en las emergencias atendidas.

Este documento debe ser avalado por las entidades que hacen parte del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) de Armenia y son estas las que autorizan su actualización para ser implementado en el territorio, la decisión aprobatoria deberá contar con la mitad más uno de los asistentes al Consejo Municipal, incluyendo el voto afirmativo del Alcalde Municipal.

(Artículo 36, Ley 1523/2012).

## **NORMATIVIDAD**

La visión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres “UNGRD” acorde con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 habla de que todos los municipios del país deben formular e implementar sus Planes de Gestión del Riesgo de Desastres y Estrategia para la Respuesta a Emergencias (Artículo 37).

Las Estrategias de Respuesta aparecen contempladas en la nueva normativa Capítulo III de la Ley 1523 “Artículo 37, “Las Autoridades Municipales formularán y concertarán con sus respectivos Consejos una estrategia para la atención de emergencias en armonía con el Plan de Gestión del Riesgo y la Estrategia de Respuesta Nacional”.

Armenia acorde con lo establecido en la normativa y teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo quien ha venido trabajando para que el CMGRD, cuente con esta herramienta operativa que busca que la respuesta a una emergencia se realice de forma oportuna y efectiva, basados en lo que ha sido la atención de las emergencias en los últimos años y cuyo resultado es la versión actualizada de la Estrategia para la Respuesta a Emergencias “EMRE Versión 1.1 – 2018”.

- **Decreto 4147 de Noviembre de 2011.** Mediante el cual se crea la Unidad Nacional para Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, se establece su objeto y su estructura.
- **Ley 1523 de abril de 2012.** Mediante la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2157 de 2017.** Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012.
- **Decreto Municipal 057 de julio de 2012.** Por medio del cual se conforma y organiza el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Armenia y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto Municipal 059 del 08 de julio de 2012.** Por medio del cual se crea el Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de la ciudad de Armenia.
- **Decreto Municipal 0163 del 12 de diciembre de 2013.** Por medio del cual se adopta la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias en la ciudad de Armenia.
- **Decreto Municipal 011 del 26 de enero de 2015.** Por medio del cual se designa la coordinación de la Sala de Crisis de la ciudad de Armenia a la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres OMGERD.

## **GENERALIDADES**

### **LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS**

- ✓ Es un conjunto de políticas, organizaciones y métodos que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia en lo general, en lo particular y en sus distintas fases.
- ✓ Es un referente temático y de procedimiento sobre el cual se articulan las acciones acordadas por el Gobierno Municipal y las instituciones, para efectuar preparativos y organizar la respuesta ante posibles emergencias y desastres que se puedan presentar en la ciudad de Armenia.

Es muy importante insistir en que la Estrategia para la Respuesta y su Modelo Operativo de Respuesta, por sí solo no funcionan, no garantizan la respuesta adecuada a las emergencias o desastres hasta tanto no se cumpla a nivel institucional, con el proceso de implementación a través de la apropiación, preparación, validación y ajuste.

Las acciones antes mencionadas son de absoluta responsabilidad institucional y depende de ello que este instrumento sea útil y sirva para el objetivo que ha sido desarrollada de la manera más efectiva. Por tal razón se hace necesario realizar su validación a través de ejercicios de simulación y simulacro, que permitan medir capacidades de respuesta y niveles de conocimiento de los actores involucrados frente a los eventos esperados.

La Estrategia para la Respuesta está estructurada en unidades de coordinación, áreas funcionales o de trabajo y comités; todas éstas integradas por entidades del sector público y privado en directa relación con sus competencias y responsabilidades institucionales.

### **PLANES DE CONTINGENCIA**

Es un componente de la Estrategia para la Respuesta que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico, definido a través de un escenario de riesgo probable.

Por lo tanto, se establecen protocolos de acción específicos para el personal operativo, orientados a lograr el desarrollo de las acciones humanitarias de forma segura, eficiente y de calidad en todo momento; constituyéndose a su vez estos

planes en una pieza clave para responder de forma eficiente a posibles eventualidades.

## TIPOS DE PLANES DE CONTINGENCIA

- ✓ **Preventivo a evento programado:** Son los que se elaboran para todas aquellas actividades que se realizan en la ciudad y hacen referencia a los eventos con afluencia o conglomeración masiva de público. (Decreto Nacional 3888/2007).
- ✓ **Preventivo a alertas tempranas:** Son aquellos que se elaboran frente a la ocurrencia de fenómenos que pueden ser monitoreados en el tiempo.
- ✓ **Secundario a evento principal:** Luego de un evento principal con una consecuencia detallada y vulnerable que permanece en el corto o mediano tiempo.

## IMPLEMENTACIÓN

La Estrategia de Respuesta Municipal, exige el seguimiento de una serie de pasos dentro de una secuencia lógica, que permitirá apropiar los conocimientos y facilitará cualquier tarea de atención a emergencias. La aplicabilidad de la presente estrategia está condicionada por una serie de factores que se deben tener en cuenta de antemano, ya que toda actividad de respuesta requiere planificación, estudio, preparación, entrenamiento y validación.

La Estrategia de Respuesta, requiere de una serie de pasos para su implementación:

### FORMULACIÓN

La formulación de la Estrategia para la Respuesta, se basa en que debe ser conocido y aplicado por las diferentes instituciones que tienen participación y responsabilidad cuando se presenta la emergencia y que se ha venido ajustando desde las experiencias anteriores, así como la identificación de roles y competencias institucionales en el contexto de la respuesta a emergencias.

Para que este tipo de documentos tengan el impacto deseado se requiere del conocimiento, de su estructura, que se basa en Áreas Funcionales, Protocolos de Actuación y Responsables; en la apropiación y el ajuste que se le vaya dando de acuerdo a la evaluación de cada emergencia que se presenta en la ciudad, en la realización de talleres de capacitación, ejercicios de simulación y simulacros, cuyo objetivo final debe ser la respuesta adecuada y oportuna atención de las emergencias.

### ALCANCES

La Estrategia de Respuesta está dirigida a las entidades públicas y privadas que confirman el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y que deben desarrollar funciones de coordinación o respuesta durante la ocurrencia de emergencias que se presenten en la ciudad de Armenia, permitiendo a cada una de ellas dar continuidad en los procesos durante la ocurrencia de las mismas.

Esta estrategia debe estar articulada con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Armenia y con los respectivos estudios que surjan a partir de su ejecución. (Ley 1523 del 2012).

## APROPIACIÓN

Posterior a la formulación es indispensable continuar con el proceso de socialización, conocimiento y apropiación de los conceptos contenidos en el documento. Ninguna Estrategia funciona si los actores responsables de su ejecución no tienen claro el objetivo y su posición respecto a las tareas en el establecidas.

El primer paso, consiste entonces en dar a conocer ampliamente el contenido de la propuesta, los conceptos generales, el objetivo, la constitución y el rol que cada uno desempeña en función de la meta planteada: **Preparación y Respuesta efectiva cuando se activa.**

La apropiación debe obedecer en principio a un trabajo de análisis por parte de cada institución involucrada y en segunda instancia, a un proceso de socialización por áreas de trabajo, a fin de conocer la interacción institucional y participación de cada una dentro de todo el contexto de la respuesta.

## CONCLUSIÓN

Es muy importante insistir en que la Estrategia para la Respuesta, por sí sola no funciona, no garantiza la respuesta adecuada a emergencias o desastres, hasta tanto no se cumpla a nivel institucional con el proceso de implementación a través de la apropiación, preparación y alcance.

Las acciones antes mencionadas son de absoluta responsabilidad institucional y depende de ello que este instrumento sea útil y sirva para el objetivo que ha sido desarrollado.

# CAPÍTULO 1. ESTRATEGIA PARA LA RESPUESTA

## 1.1. ESTRUCTURA DE LA ESTATEGIA

Acorde con lo establecido por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres “UNGRD” mediante la Ley 1523/2012, es necesario que en todo el territorio colombiano se desarrollen estrategias que permitan responder de forma oportuna y adecuada una emergencia, para lo cual es necesario tener en cuenta acciones para la Preparación, Respuesta y Recuperación que están enmarcados dentro de la Estrategia Municipal para la Respuesta.

Se define como estrategia para la respuesta todas aquellas acciones que están dirigidas a la efectividad de la respuesta frente a un evento adverso, planteado líneas que le permitan a las instituciones que hacen arte del CMGRD un trabajo coordinado, centrado principalmente en la optimización de la prestación de los servicios básicos de la respuesta, como lo son accesibilidad y transporte, comunicaciones, evaluación de daños (EDAN), salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, manejo de materiales peligrosos (Matpel), alojamientos temporales, servicios básicos, seguridad entre otros.

Los requisitos para que la estrategia de respuesta sea efectiva son:

1. Visión y objetivos compartidos.
2. Comprensión de las amenazas y vulnerabilidades.
3. Gestión efectiva de recursos.
4. Una buena coordinación y comunicación.



Una propuesta a considerar acorde con lo planteado por la UNGRD es el Modelo de Gestiona de Emergencias, que contempla acciones de prevención (Este modelo involucra acciones de mitigación), “Reducción” preparación, acciones para la atención de la emergencia “Respuesta” o el evento adverso y todas las acciones para la “Recuperacion”.

## CONCEPTOS GENERALES

De acuerdo con el gráfico anterior, se puede entender la administración de la emergencia o desastres como el proceso encaminado a la organización, planificación y generación de capacidades de operación y logística, para enfrentar las situaciones de emergencia y para recuperarse de los impactos causados sobre los elementos afectados. Al concebir la administración de desastres como un proceso, se hace fácil entender la secuencia de etapas previas y posteriores a la ocurrencia del impacto y en ese mismo orden: la **Reducción**, la **Respuesta** y la **Recuperación** como parte integral de dicho proceso.

## LA REDUCCIÓN

La reducción se constituye entonces como el eje fundamental de la administración la respuesta y la recuperación para desastres o el proceso determinante, sobre el cual se sustentan las actividades de respuesta y recuperación; esto significa que la ausencia de acciones para la reducción condiciona la respuesta y la recuperación; representando esto la generación de mayores impactos en los cuales una serie efectos sobre escenarios en los cuales una serie de acciones de reducción hubieran permitido disminuir los efectos del evento.

La fase de reducción involucra las actividades que se realizan en los periodos de “normalidad”, con el fin de tener mayor capacidad y mejorar la respuesta efectiva en caso de emergencia o desastre. Considera aspectos tales como la previsión de eventos, la capacitación de la población, el fortalecimiento institucional, la organización y coordinación para la respuesta.

## COMPONENTES DE LA REDUCCIÓN

### Organización

Corresponde a la definición de roles, identificación de funciones y formulación de unidades de coordinación para el desarrollo de las actividades propias de la respuesta a emergencias.

### Planificación

Corresponde a la formulación de planes generales (emergencia) o específicos (contingencia) y los planes de recuperación post-evento con sus respectivos componentes, para orientar el desarrollo de las acciones y la optimización de los recursos disponibles para la recuperación.

### Capacitación

En la capacitación se involucran todas las acciones encaminadas a generar conocimientos y destrezas para asumir tareas relacionadas con la respuesta. Incluye todas las formas de entrenamiento dentro del contexto administrativo u operativo, en función de las diferentes acciones que definen la atención de la emergencia.

### Fortalecimiento

El fortalecimiento involucra todos los elementos físicos, logísticos y financieros que es necesario considerar para la implementación de las actividades de respuesta. No solo se entiende como el equipamiento institucional, sino también como todos los insumos tecnológicos y de infraestructura que hacen parte de las capacidades en el ámbito institucional y que en forma directa o indirecta puedan ser utilizados para enfrentar la emergencia.

Los aspectos comúnmente considerados en la fase de reducción son los siguientes:

- Identificación de competencias y responsabilidades institucionales.
- Definición del modelo operativo de respuesta a emergencias.
- Definición del modelo de coordinación institucional.
- Elaboración de inventarios físicos y del recurso humano.
- Capacitación y entrenamiento al personal de las diferentes áreas de la respuesta.
- Información pública y capacitación comunitaria.
- Fortalecimiento de las redes sociales para la atención de emergencias y desastres.
- Elaboración de planes institucionales de respuesta: internos y externos.

## **RESPUESTA**

Son todas aquellas actividades que se realizan de forma inmediata luego de la ocurrencia del evento adverso, orientadas a controlar los efectos y reducir el impacto sobre las poblaciones e infraestructuras en las áreas de influencia del fenómeno.

## **FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA RESPUESTA**

- Elaboración de mapas operativos.
- Implementación de redes de comunicación.
- Realización de simulaciones y simulacros.

### Organización

Corresponde a todas aquellas acciones que se basan en un Modelo de Coordinación.

### Planificación

Se basa en un Modelo Operativo de Respuesta que corresponde a la organización institucional y su estructura funcional para la atención de una emergencia.

### Capacidad Logística

Corresponde a la identificación de los inventarios de recursos existentes en cada una de las entidades que hacen parte del CMGRD.

### Capacidad Operativa

El recurso humano efectivo con el que se cuenta al momento de presentarse la emergencia.

## RECUPERACIÓN

Conjunto de actividades orientadas a restablecer la normalidad en la zona afectada por el evento adverso.

### Organización

Consiste en la constitución de Unidades de coordinación para la Recuperación de zonas afectadas.

### Planificación

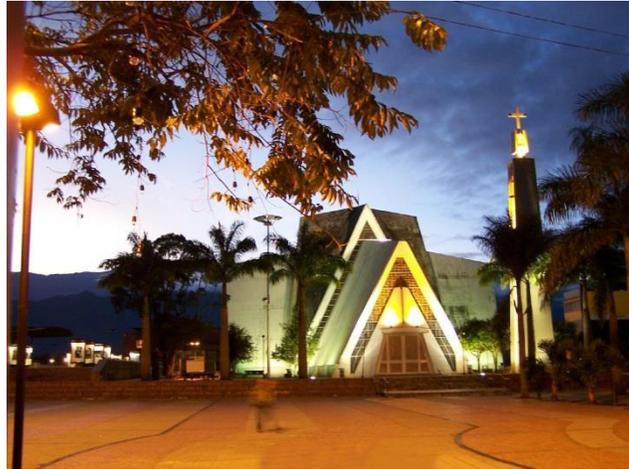
Elaboración de planes específicos para la recuperación de áreas.

### Capacidad de recuperación

Disposición de recursos efectivos para la rehabilitación y reconstrucción de áreas

## 1.2. CONTEXTO DEL ESCENARIO

### Municipio de Armenia



El municipio de Armenia, capital del departamento del Quindío, se encuentra ubicado en la Región Andina Colombiana, con una extensión de 12.234,65 Ha. de las cuales 3.175.86 corresponden a territorio urbano y 9.030.29 a territorio rural, donde habitan 298.199 personas, de las cuales 290.053 residen en el área urbana y 8.146 en el área rural, su división política consta de 11 comunas donde se incluye el sector rural, su temperatura promedio es de 20°C y cuenta con 1.483 msnm.

Su ubicación estratégica sobre el mapa nacional y gracias a su belleza natural y arquitectónica la han consolidado como un destino turístico, que en conjunto con sus explotaciones agrícolas y pecuarias constituyen la base de su economía.

Así mismo, su entorno adyacente al sistema montañoso de la cordillera central, dejan ver su gran vulnerabilidad a la presencia de riesgos de tipo volcánico y tectónico, constituyéndose el terremoto del año 1999 como el mayor evento natural que ha afectado la región.

Armenia, una ciudad pujante e innovadora que le apuesta a resurgir luego de una experiencia de desastre natural, preparándose para afrontar situaciones de crisis, mediante comunidades, instituciones, y organismos del estado más resilientes.

### 1.3. ESCENARIOS DE RIESGO

Determinados por su alto impacto sobre las personas, la economía, la infraestructura y/o por su ocurrencia repetitiva en el tiempo, en Armenia podemos aplicar la siguiente escala de medición, la cual se encuentra dada en un porcentaje de 1 a 5.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Medio.
4. Alto.
5. Muy alto.

### ESCENARIOS DE RIESGO DEL MUNICIPIO

Tipo de Evento	Escenario Asociado a:	Nivel Impacto Proyectado	Nivel Ocurrencia
Vendavales	Origen Hidrometeorológico	4	3
Inundaciones	Origen Hidrometeorológico	2	2
Aglomeraciones de Publico	Origen Antrópico	3	4
Fenómenos de Remoción en Masa	Origen Geológico	4	2
Erupciones Volcánicas	Origen Geológico	5	1
Movimientos Sísmicos	Origen Tectónico / G.	5	3
Incendios	Origen Antrópico	3	2
Intoxicaciones Masivas	Origen Antrópico	4	1
Derrames Fugas Explosiones	Origen Tecnológico	3	1
Accidentes de Transito	Origen Tecnológico	2	4

#### 1.4. NIVEL DE EMERGENCIA Y DE INTERVENCIÓN EN LA RESPUESTA

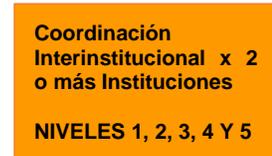
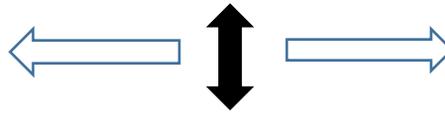
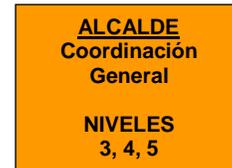
La estructura física y social de la comunidad determina su capacidad para reaccionar ante un impacto cualquiera sea su naturaleza.

Mientras mayor sea el número de elementos materiales, económicos, organizacionales y sociales con los cuales cuente la población tales como: infraestructura, viviendas adecuadas, recursos económicos propios o la capacidad para gestionarlos será mejor su capacidad de afrontar una situación de emergencia.

<b>ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN EN LA RESPUESTA</b>			
<b>Nivel de Emergencia</b>	<b>Estructura de Intervención</b>	<b>Requisitos de Instalación</b>	<b>Funciones del CMGRD</b>
<b>Nivel 1</b>	Un Puesto de Mando Unificado (P.M.U.)	El P.M.U. se instala con la presencia de al menos dos entidades o dependencias municipales	Recepción de la Información generada. (OMGERD)
<b>Nivel 2</b>	Uno o dos Puestos de Mando Unificados (P.M.U.)	Cada P.M.U. se instala con la presencia de al menos dos entidades o dependencias municipales en el respectivo sitio de afectación.	Recepción de la Información generada. (OMGERD)
<b>Nivel 3</b>	SALA DE CRISIS	La Sala de Crisis se instala de manera obligatoria y permanente a partir de emergencias nivel 3 y teniendo como base los P.M.U. del nivel 2	El CMGRD se instala de manera obligatoria (no permanente) asesora al Alcalde sobre declaratoria de Calamidad Pública
<b>Nivel 4</b>	Apoyo a Instancias departamentales	El apoyo a la Gobernación será solicitada por el Alcalde municipal	Asesorar al Alcalde municipal en la solicitud de apoyo departamental
<b>Nivel 5</b>	Apoyo de Instancias nacionales del S.N.G.R.D.	El apoyo a la Nación será solicitado por el Alcalde municipal	Asesorar al Alcalde municipal en la solicitud de apoyo Nacional.

## CAPÍTULO 2. ÁREA DE COORDINACIÓN

### MODELO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES DESDE LA SALA DE CRISIS MUNICIPAL



## Descripción

En el proceso de respuesta a emergencias, debe existir una unidad de mando y coordinación, representada por la máxima autoridad del sistema a nivel municipal; quien se encargará de coordinar institucionalmente las acciones y garantizará la toma de decisiones sobre los eventos en proceso.

La coordinación institucional se considera el eje principal de las acciones de respuesta y sobre ella se sustentan todas las actividades que toman lugar en la reducción, respuesta y recuperación.

La coordinación institucional es un proceso transversal a todas las Unidades de Coordinación, Áreas Funcionales y de Servicios de Respuesta de la Estrategia de Respuesta, lo que necesariamente conduce a establecer canales y procedimientos para lograr la articulación entre áreas, el flujo oportuno de la información, el adecuado análisis de necesidades y la eficaz toma de decisiones sobre las acciones en proceso.

## Objetivo de la Coordinación institucional

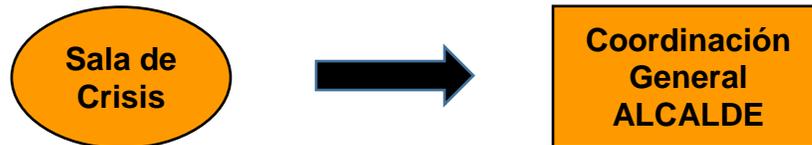
- Articular las instituciones públicas y privadas que tengan relación con las acciones de respuesta.
- Activar la Estrategia de Respuesta a Emergencias para el control y manejo de las situaciones generadas por el evento.
- Realizar las coordinaciones y las gestiones que sean pertinentes, para lograr la atención eficaz de la emergencia.
- Realizar el enlace instituciones con las diferentes autoridades en orden de jerarquía, para las gestiones de recursos orientados a la atención y rehabilitación de las zonas afectadas.
- Tomar decisiones de orden jurídico, financiero y operativo en relación con las situaciones generales por el evento.
- Realizar las coordinaciones transversales de las actividades de respuesta a la emergencia sustentando las actuaciones en la aplicación del modelo operativo y el modelo de coordinación que se plantea en este capítulo.

## Responsable de la Coordinación Institucional

Para llevar a cabo coordinación de todos los aspectos de la atención de las emergencias, se han definido las siguientes unidades de Coordinación.

### 2.1 COORDINACIÓN GENERAL DE LA SALA DE CRISIS MUNICIPAL

Coordinación General			
Asunto Jurídicos	Asuntos Financieros	Medios de Comunicación	Asistencia Externa



**Objetivo:** Orientar la participación y apoyo de las diferentes entidades que componen en la Sala de Crisis Municipal y garantizar el orden en los diferentes procesos de la respuesta.

Realizar las gestiones correspondientes para dar sostenibilidad a las actividades de atención y rehabilitación de las zonas afectadas. La Coordinación General de la Sala de Crisis y la Coordinación Interinstitucional estarán a cargo del Alcalde del municipio de Armenia o su delegado estarán a cargo del Alcalde del municipio de Armenia o su delegado (Protocolo 5. Estrategia para la Respuesta 2014), y la Coordinación Operativa estará a cargo del Coordinador del CMGRD o su delegado (Protocolo 5. Estrategia para la Respuesta 2014).

- Conocer en detalle los estudios que permitan el conocimiento general o particular de las condiciones de riesgo en el municipio.
- Definir con base en los escenarios de riesgo, las estrategias de intervención para la respuesta a emergencias a través de la formulación y aplicación de la Estrategia para la respuesta.

- Promover el fortalecimiento institucional para la generación de capacidades a nivel local a través de capacitación y dotación de las entidades encargadas de brindar la respuesta.
- Promover, impulsar y coordinar la realización de preparativos para desastres, propiciando el desarrollo de procesos de sensibilización institucional y comunitaria; entrenamiento, organización y planificación en las distintas áreas de trabajo y sus respectivos niveles de coordinación.
- Propiciar el desarrollo de instrumentos y procedimientos para el manejo y optimización de los recursos disponibles.
- Promover la formulación e implementación de los planes institucionales de respuesta a emergencia.
- Disponer de todas las herramientas conceptuales y metodológicas para su aplicación en situaciones de emergencia.
- Promover el conocimiento de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias y la realización de simulaciones y simulacros.
- Promover la capacitación y entrenamiento permanente de las instituciones que participan en la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias.

**Asuntos Financieros:**

<b>Coordinación General</b>			
<b>Asuntos Jurídicos</b>	<b>Asuntos Financieros</b>	<b>Medios de Comunicación</b>	<b>Asistencia Externa</b>



**Objetivo:** Promover, orientar y gestionar la asignación de recursos para la respuesta a emergencias, con criterios técnicos de racionalidad, de conformidad con los escenarios del evento y los planes específicos de respuesta.

- Propiciar la destinación de recursos para la preparación y respuesta a emergencias.
- Identificar las alternativas financieras para la apropiación de recursos en la fase de respuesta.
- Establecer mecanismos ágiles para la obtención y destinación de los recursos en el momento que estos sean requeridos.
- Crear un fondo especial para la atención de emergencias, como soporte a las actividades de primera respuesta.
- Mantener actualizado el cuadro presupuestal de recursos financieros con posibilidad de ser utilizados en labores en emergencia.
- Generar instrumentos de carácter administrativo que permitan realizar el adecuado manejo de las donaciones en dinero que lleguen para el apoyo a las actividades de emergencia.
- Elaborar un inventario de posibles fuentes de financiación para la gestión de recursos económicos, para la atención y rehabilitación post-evento.

**Medios de Comunicación:**

Coordinación General			
Asuntos Jurídicos	Asuntos Financieros	Medios de Comunicación	Asistencia Externa



**Objetivo:** Facilitar el conocimiento público sobre amenaza, vulnerabilidad y riesgo, la creación de actitudes críticas y proactivas para reducir los niveles de riesgo existentes; involucra además el aspecto de la divulgación de información en caso de emergencia, para la cual es necesario garantizar la confiabilidad de la información y su correcta difusión.

- Elaborar protocolos de manejo de la información pública para la divulgación de comunicados de interés particular o general, respecto a las condiciones de emergencia.
- Identificar los recursos disponibles para facilitar la difusión de informaciones y mantener actualizados los directorios de contactos relacionados con los medios de comunicación.
- Realizar procesos de sensibilización a nivel sectorial, considerando las potencialidades de afectación por fenómeno.
- Preparar materiales y diseñar campañas que permitan masificar la información sobre el tema de riesgos y las normas de conducta a asumir frente a los fenómenos peligrosos.
- Establecer con anticipación los mecanismos de información pública para alertar la población frente a fenómenos previsibles.
- Participar activamente en el diseño e implementación de sistemas de alerta temprana.
- Establecer procedimientos para la verificación de la información y para garantizar la confiabilidad de los datos que se suministrarán a la población.
- Crear una política de comunicación preventiva y de preparación para enfrentar diferentes eventos que puedan causar desastres.

**Asistencia Externa:**

Coordinación General			
Asuntos Jurídicos	Asuntos Financieros	Medios de Comunicación	Asistencia Externa

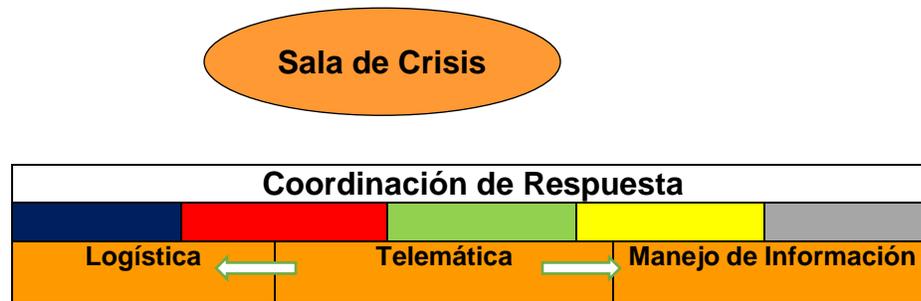


**Objetivo:** Canalizar en forma adecuada los recursos técnicos, donaciones y recurso humano que sea destinado a la atención de la emergencia.

- Realizar un inventario de las posibles fuentes de asistencia externa para casos de emergencia.
- Identificar las áreas de intervención de cada una de las fuentes identificadas y elaborar un directorio con la información de personas contacto y perfil de cada organización.
- Establecer un protocolo para la gestión de ayudas con organismos externos ya sea del nivel nacional o internacional.
- Elaborar formatos y registros que permitan realizar un manejo eficaz de las diferentes donaciones y apoyos externos que llegan a la zona de afectación.
- Establecer mecanismos de enlace entre el área de coordinación de la emergencia y las áreas de operaciones, en lo relacionado con las ayudas que llegan y las gestiones que se realizan.

## 2.2. COORDINACIONES ESPECÍFICAS

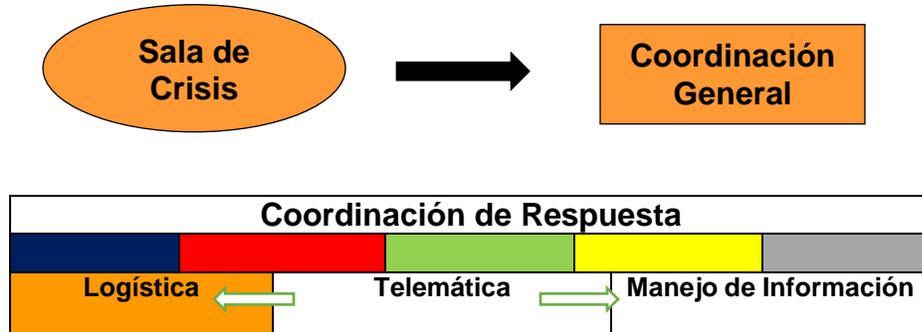
### COORDINACIÓN OPERATIVA



#### Funciones del Coordinador de Respuesta

- Activar la Estrategia de Respuesta y el nivel de coordinación correspondiente de acuerdo con el impacto registrado.
- Instala la Sala de Crisis en el sitio previamente definido en la estrategia.
- Después de confirmado el evento, severidad y población afectada; se establecerá la comunicación con el alcalde o en su defecto con el superior inmediato y se informará en detalle la situación.
- Informar al coordinador del CMGRD y dependiendo del caso, se solicita su presencia o la de su delegado.
- Activar el flujograma de acuerdo al momento de la respuesta y verificar la activación de los protocolos por áreas funcionales.
- En la sesión de la Sala de Crisis Municipal y con las áreas que actúan en la operación, logística y centro de información, se verificarán las prioridades de intervención en la zona y realizará el seguimiento de las acciones.
- Hacer la interlocución entre la Coordinación Operativa de la Sala de Crisis y la Coordinación General para la gestión de recursos y la entrega de informes con destino a los medios de comunicación.
- Solicitar la intervención del Alcalde para adelantar las gestiones necesarias ante organismos externos, si después del EDAN, la Sala de Crisis así lo considera pertinente.

## Coordinación Logística



## Funciones del Coordinador Logístico de la Sala de Crisis

- Activar el protocolo de Logística en Operaciones, una vez se haya activado la Sala de Crisis Municipal.
- Verificar la disposición de formatos e inventarios en las diferentes áreas funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Garantizar la correcta aplicación del protocolo correspondiente a la Coordinación Logística, en las diferentes áreas funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Apoyar la evaluación de necesidades y orientar las áreas funcionales en el manejo logístico de sus recursos, de acuerdo a la logística interna y externa.
- Elaborar el inventario actualizado de recursos en operación y recursos en gestión.
- Elaborar los informes consolidados para su entrega al coordinador operativo, en el cual se hará la relación de los recursos utilizados y los recursos utilizados y los requerimientos operativos por orden de prioridad.
- Realizar el seguimiento de las gestiones adelantadas ante la coordinación general y canalizar los insumos y recursos de ayuda externa a través de las áreas funcionales correspondientes.

**Objetivo de la Logística:** Proveer los suministros, equipos y personal apropiados, en buenas condiciones, en las cantidades requeridas y en los lugares y momento que se necesitan para la atención y rehabilitación de las zonas afectadas.

## LOGÍSTICA INTERNA

- Garantizar la disposición de los espacios físicos funcionales que han sido definidos previamente para la operación de la Sala de Crisis.
- Elaborar un plan para garantizar el suministro de los insumos necesarios para el funcionamiento de la Sala de Crisis: Mapas, papelería, equipos de comunicaciones, mobiliario, etc.
- Elaborar un plan para suplir las necesidades del personal que labora en la Sala de Crisis: Alimentación, servicios básicos, etc.
- Solicitar a cada institución la elaboración de un plan interno para garantizar la logística de operación en caso de emergencia.

## RECURSO HUMANO

- Elaborar el inventario del recurso humano disponible para la atención de emergencias y su perfil de acuerdo a las áreas de trabajo.
- Promover la realización de capacitaciones, entrenamientos, simulaciones y simulacros para el mejoramiento de las capacidades de respuesta.
- Identificar fuentes de apoyo externo en cuanto a personal técnico y especializado.
- Preparar y mantener una lista de organizaciones que disponen de voluntarios, así como listas actualizadas de voluntarios capacitados con su información de contacto y sus capacidades especiales.
- Actualizar en forma permanente los inventarios de recurso humano de acuerdo con las áreas de trabajo definidas para la Estrategia de Respuesta.

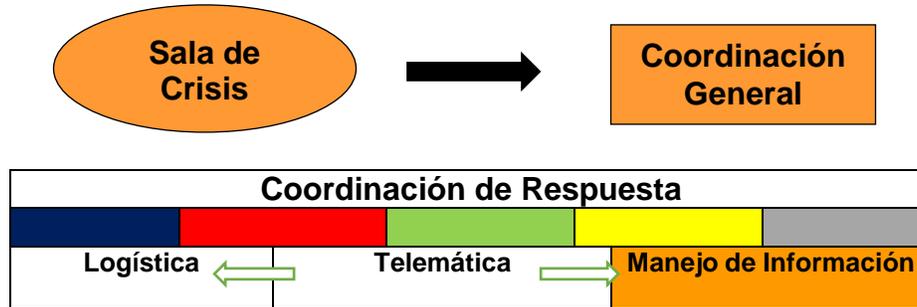
## **EQUIPOS Y MAQUINARIA**

- Analizar las necesidades que pueden presentarse ante una eventual emergencia y realizar los inventarios de recursos de equipos y maquinaria, así como sus fuentes de ubicación.
- Planificar la utilización de los recursos, de acuerdo con la tipología de las emergencias.
- Realizar capacitación de personal en el adecuado uso de los equipos.
- Prever el cubrimiento de las necesidades de combustibles e insumos para la funcionalidad de los equipos disponibles.

## **TRANSPORTES**

- Realizar el inventario de vehículos y que tipo de transporte ofrecen.
- Preparar un plan de manejo de los transportes en emergencias.
- Identificar proveedores para el suministro de combustible, lubricantes y repuestos.
- Actualizar en forma permanente el inventario de vehículos.
- Generar mecanismos de coordinación institucional para el adecuado manejo de los transportes en emergencia, teniendo en cuenta la tipología de la emergencia y los vehículos que se requieren: Vehículos de transporte, ambulancia, vehículos de rescate, máquinas para el control de incendios, etc.
- Identificar fuentes de apoyo externo para la consecución de vehículos con características técnicas específicas: Vehículos de rescate, ambulancias especializadas, maquinas extintoras, etc.

**Centro de Información:**



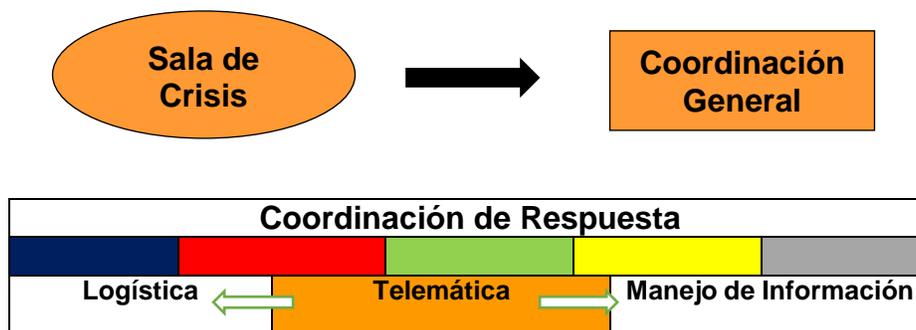
**Funciones del Coordinador del Centro de Información Sala de Crisis**

- Activar el producto de manejo de la información, una vez se ha realizado la activación de la Sala de Crisis.
- Verificar la disposición de formatos para el manejo de la información por parte de las diferentes áreas funcionales.
- Garantizar la correcta aplicación del flujograma correspondiente al protocolo de Manejo de la Información, en las diferentes Áreas Funcionales activas en la Sala de Crisis.
- Recibir informaciones de las áreas funcionales y elabora los consolidados por área.
- Entregar información actualizada al Coordinador Operativo, para su remisión a la Coordinación General y a los Medios de Comunicación.
- Solicitar información a las áreas funcionales cuando se requiera.
- Verificar que el ciclo de información al interior de la Sala de Crisis y las diferentes áreas funcionales se desarrolle sin inconvenientes.
- Solucionar problemas y ser intermediario cuando se presenten discusiones o haya dificultades para el manejo de información.
- Orientar la gestión de información y el diligenciamiento de formatos, la captura de datos y todo lo relacionado con la producción de informes sobre la operación.

**Objetivo del Centro de Información:** Colectar, organizar, analizar y presentar información clara y oportuna acerca de la situación de emergencia actual o inminente para facilitar la toma de decisiones y las actividades en el proceso de preparación y respuesta.

- Determinar los datos esenciales que las áreas de trabajo deben informar al centro de información de la Sala de Crisis.
- Proveer a las instituciones de instrucciones en cuanto al uso de los formatos estandarizados y la terminología apropiada.
- Asegurar el funcionamiento de los sistemas de transmisión de información entre la Sala de Crisis y las áreas de trabajo.
- Establecer procedimientos para la recolección, verificación y movilización de la información.
- Elaborar un manual para el manejo de la información en situaciones de emergencia.
- A través de simulaciones y simulacros establecer mecanismos para el tránsito de la información y para la solución de los posibles problemas relacionados con el flujo de datos desde y hacia la zona de impacto.
- Tener acceso a las bases de datos y registros de información de interés para las actividades de respuesta.

**Telemática:**



## **Funciones del Coordinador de Telecomunicaciones de la Sala de Crisis**

- Activar el protocolo de telecomunicaciones cuando se realice la activación de la Sala de Crisis.
- Instalar los equipos y verificar su correcto funcionamiento para el envío de datos a través de los canales oficialmente definidos.
- De acuerdo con la magnitud de la emergencia, toma decisiones sobre las mejores alternativas para el manejo de las comunicaciones entre PMU y la Sala de Crisis.
- Garantizar la comunicación permanente entre PMU y la Sala de Crisis.
- Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para facilitar el tráfico de las comunicaciones.
- Establecer la Central de Comunicaciones de la Sala de Crisis y se asegura de la recepción y tabulación de las informaciones que circulan entre la misma y el/los PMU.
- Gestionar la consecución de equipos o recurso humano cuando sea necesario para su funcionamiento.
- Garantizar el correcto envío de datos procedentes de los PMU hacia las Áreas Funcionales activas en la Sala de Crisis Municipal.

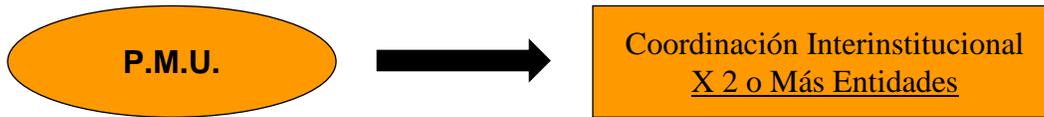
**Objetivo de las telecomunicaciones:** Proporcionar la necesaria y eficiente comunicación entre todas las unidades de coordinación de la emergencia, asegurando la comunicación a nivel y externo.

- Disponer de los recursos técnicos, humanos y logísticos, así como los procedimientos para poner en funcionamiento redes de comunicación segura, que permita adelantar el proceso de coordinación de la emergencia.
- Determinar la vulnerabilidad de antenas, repetidores, fuentes de energía y equipos de comunicación en general.
- Planificar la máxima eficiencia en la utilización de los recursos de comunicación en general.

- Planificar la máxima eficiencia en la utilización de los recursos de comunicaciones disponibles.
- Identificar medios alternativos de comunicación para su uso en caso que los sistemas principales fallen.
- Identificar los medios técnicos y financieros para la recuperación rápida de los sistemas de comunicaciones que puedan afectarse por el evento.
- Establecer programas de capacitación institucional para la homologación de lenguajes y la apropiación de los procedimientos de comunicación.
- Disponer de insumos técnicos para la reparación permanente de los equipos a fin de garantizar la funcionalidad de los mismos.
- Actualizar en forma permanente el inventario de telecomunicaciones, incluyendo los recursos a disposición de las instituciones.
- Verificar y garantizar la disposición de canales alternos de comunicación para el caso en que se saturan los canales principales.

## CAPÍTULO 3. MODELO DE RESPUESTA

### 3.1. PUESTO DE MANDO UNIFICADO (P.M.U)



Los puestos de Mando Unificados (PMU) toman su lugar directamente en las zonas de afectación por el evento (Niveles), donde se reúnen y coordinan sus actividades las diferentes instituciones que confirman las áreas funcionales. Los PMU se constituyen como el nivel base en la atención de la emergencia, ya que actúan operativamente en los sectores que han sufrido afectación.

### FUNCIONES

- Realizar las acciones de respuesta, de acuerdo con las capacidades locales existentes.
- Coordinar el trabajo de las diferentes áreas funcionales que sean activadas en el terreno y canalizar hacia la Sala de Crisis Municipal las informaciones que provengan de ellas.
- Realizar la toma de decisiones sobre los aspectos de intervención y manejo de situaciones directamente en el escenario de impacto.
- Realizar las gestiones que sean pertinentes ante la Sala de Crisis, para garantizar la oportuna y eficaz atención de las zonas afectadas.

## **Niveles de Coordinación**

El modelo de coordinación que se presenta es producto del análisis exhaustivo de la atención de múltiples emergencias presentadas en Colombia, en especial en la ciudad de Armenia y se fundamenta en el principio de coordinación institucional por Áreas Funcionales.

El modelo de coordinación es absolutamente necesario para lograr el adecuado funcionamiento del modelo operativo; hasta este punto, ya se ha entendido que el modelo operativo está conformado por Unidades de Coordinación, Áreas Funcionales y Servicios de Respuesta; ahora el modelo de coordinación se entiende como la manera en que se integran y coordinan esos tres componentes para obtener resultados precisos entorno a la atención de cualquier situación de emergencia o desastre; dicho de otro modo, el modelo operativo es la forma como interactúan entre sí, es función de garantizar las condiciones de respuesta más apropiadas.

### **Nivel base de coordinación:**

El nivel base de coordinación corresponde a los Puestos de Mando Unificados, donde se realiza el primer nivel de toma de decisiones. En estos puntos existe una concentración de instituciones realizando actividades de diferentes tipos, dependiendo de la emergencia que se haya registrado.

### 3.2. ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

#### Monitoreo de Eventos



**Objetivo:** identificar y registrar cualitativa y cuantitativamente las características de los fenómenos naturales de generación lenta, con el fin de evaluar su evolución, determinar sus posibles efectos y generar alertas, o también para caracterizar la extensión, magnitud y localización de los fenómenos de ocurrencia súbita de carácter destructivo.

- Realizar estudios de evaluación y zonificación de amenazas.
- Definir los periodos de recurrencia a tener en cuenta para cada amenaza.
- Recopilar información previa, mapas, fotografías y otros documentos de importancia en la caracterización de las áreas con susceptibilidad de afectación.
- Definir e instalar instrumentos de monitoreo y lectura de información sobre los diferentes eventos en estudio.
- Diseñar mecanismos de información y alerta.
- Realizar capacitación sobre los fenómenos y la forma de asumir sus efectos.
- Promover el desarrollo de planes de contingencia para la respuesta frente a los eventos con posibilidad de afectación.
- Apoyar en la delimitación de áreas de seguridad y zonas para la ubicación de alojamientos temporales.

## Evaluación de Riesgos



**Objetivo:** Realizar un análisis en el terreno de la amenaza, los factores de vulnerabilidad y determinar de forma cualitativa el riesgo con el fin de tomar decisiones sobre el ingreso a la zona afectada.

- Determinar las zonas de aislamiento según el tipo de evento presentado.
- De acuerdo a la evaluación emitir recomendaciones de evaluación preventiva.
- Explicar a la comunidad lo que sucede y emitir unas recomendaciones generales.
- Emitir recomendaciones técnicas para acceder a una zona determinada y mantener unos estándares de seguridad.
- Hacer un acompañamiento permanente en la zona hasta que se hayan cumplido las labores de respuesta.
- Si el evento así lo requiere, mantener una comunicación permanente con las entidades encargadas del monitoreo de eventos.
- De ser necesario activar otras entidades del nivel técnico para la reducción del riesgo.
- Elaborar informes técnicos y hacer seguimiento del evento.

## Evaluación de Daños en Estructuras



**Objetivo:** Evaluar el nivel de daños y la seguridad de las edificaciones después de la ocurrencia de un evento, con el fin de definir las posibilidades de uso y las medidas que las autoridades deben tomar para garantizar la seguridad de la población.

- Identificar el personal y las instituciones que pueden servir de apoyo para el proceso de evaluación de daños en estructuras.
- Definir la metodología para la evaluación de daños y los formularios que serán utilizados.
- Establecer el orden de evaluación, considerando las prioridades de intervención de emergencias y las estructuras esenciales.
- Realizar zonificaciones para la distribución de grupos de evaluación, con sus respectivos responsables.
- Definir con anticipación los formatos de consolidación de la información, para su remisión al Centro de Información de la Sala de Crisis Municipal.

## Rehabilitación de Líneas Vitales



**Objetivo:** Asegurar la prestación de las Líneas Vitales en la fase de respuesta a emergencias, dando prioridad a la infraestructura para la atención de la misma. Estas acciones incluyen las evaluaciones técnicas e inspecciones y reparaciones

- Realizar estudios de vulnerabilidad a las diferentes líneas vitales y establecer planes de contingencia para su implementación en situación de crisis.
- Tener mapas actualizados de las redes, listados de equipos y personas necesarias para la activación de grupos de respuesta en este campo.
- Diseñar metodologías y formularios de evaluación de daños en líneas vitales, con indicadores sobre el estado de las redes y posibilidades de funcionamiento parcial o total del servicio.
- Establecer prioridades de evaluación frente a la tipología de eventos posibles y áreas afectadas.
- Identificar las instituciones esenciales y las prioridades de prestación del servicio, para garantizar la funcionalidad de la respuesta a la emergencia.
- Realizar en forma continua simulaciones y simulacros para el ajuste de los planes de respuesta.

## Manejo de Escombros



**Objetivo:** Organizar las actividades para remover, transportar y disponer los escombros en las diferentes fases de la respuesta a la emergencia.

- Identificar los recursos disponibles para la remoción de escombros.
- Definir corredores viales, zonas y edificaciones estratégicas que deban ser descombrados en primer término.
- Planificar los procedimientos e identificar sitios adecuados que puedan ser utilizados para la disposición final de los escombros.
- Estudio de impacto ambiental, adecuación de áreas y legalización de escombreras en sitios estratégicos.
- Realizar os inventarios de maquinaria pesada y equipos especiales, con sus especificaciones y capacidad, así como los propietarios y personas para contacto en caso de ser requeridos y los probables requerimientos logísticos para su operación.
- Definir la financiación de la actividad y los responsables de los procedimientos de remoción de escombros.
- Identificar y designar las entidades capaces de proveer apoyo en la remoción y manejo de escombros.

## Rehabilitación de Vías

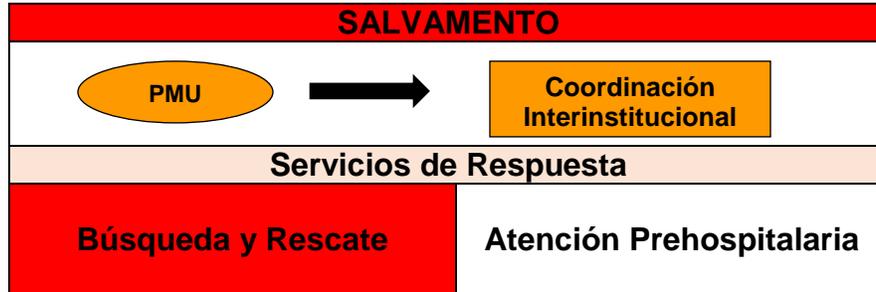


**Objetivo:** Garantizar la movilidad en el menor tiempo posible por vías principales o alternas, con el fin de facilitar el desplazamiento de vehículos de rescate, maquinaria pesada y ambulancias cuando se presenta una emergencia, estas acciones incluyen las evaluaciones técnicas e inspecciones y habilitación inmediata.

- Mantener actualizado el Plan Vial del municipio de Armenia.
- Realizar estudios de vulnerabilidad física y elaborar escenarios de riesgo, con el fin de elaborar planes de contingencia en sectores críticos de la ciudad en situación de crisis.
- Diseñar metodologías y formularios de evaluación de daños, con indicadores sobre el estado de las vías y posibilidades de funcionamiento parcial o total del servicio.
- Establecer prioridades de evaluación frente a la tipología de eventos posibles y áreas afectadas.

### 3.3. ÁREA DE SALVAMENTO

#### Búsqueda y Rescate



**Objetivo:** Proveer servicios efectivos de búsqueda, rescate y socorro para lograr en el menor tiempo posible la detección, estabilización, rescate, extracción y entrega de personas atrapadas o afectadas en caso de emergencia.

- Establecimiento de protocolos de trabajo basados en los procedimientos estandarizados a nivel internacional para búsqueda y rescate INSARAG.
- Entrenamiento, práctica, evaluación y certificación del personal en los diferentes procedimientos.
- Elaborar inventarios de recurso humano capacitado y recursos tecnológicos disponibles.
- Promover la adquisición de equipos y la dotación a los grupos de rescate constituidos.
- Adelantar programas permanentes de mantenimiento y reposición de equipos.
- Prever recursos de apoyo para la primera respuesta respecto a la consecución de equipos y maquinarias necesaria para la operación de los grupos de rescate.
- Realizar prácticas y simulacros permanentes para la revisión de procedimientos y actualización de planes.

## Atención Pre-hospitalaria Básica

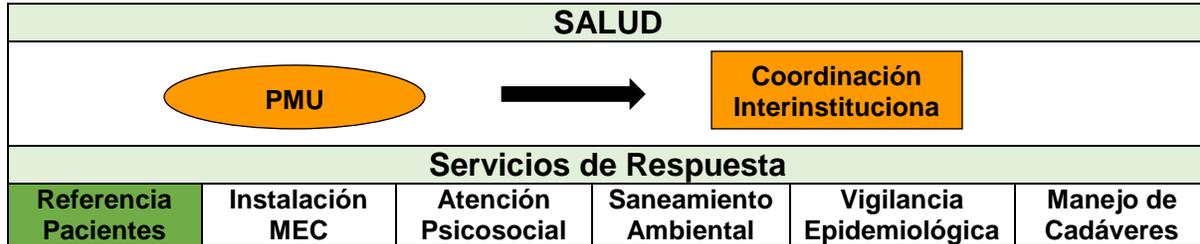


**Objetivo:** Atención de lesionados, estabilización, triage, transporte y remisión de pacientes a centros de salud y hospitalarios.

- Definir las responsabilidades e instituciones encargadas de la dotación de recursos para la atención pre-hospitalaria.
- Capacitar y entrenar al personal de emergencias médicas.
- Evaluar y certificar periódicamente el personal de APH.
- Revisar y ajustar los mecanismos de transporte de pacientes.
- Determinar los formatos de captura de la información respecto a la atención de pacientes.
- Adoptar protocolos para el manejo y traslado de pacientes en coordinación con los modelos de triage y el sector salud.
- Capacitar a la comunidad en primeros auxilios.

### 3.4. ÁREA DE SALUD

#### Referencia de Pacientes

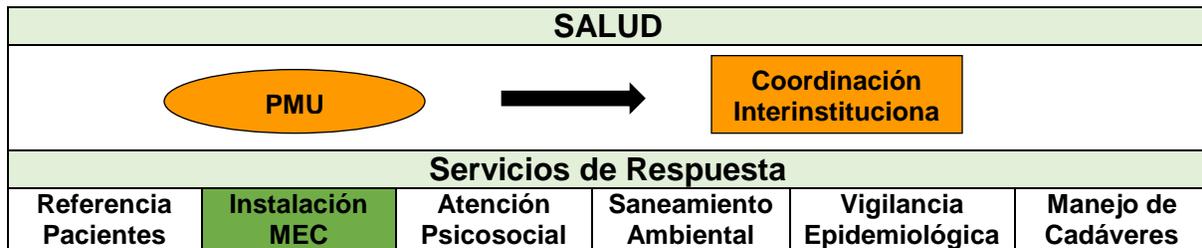


**Objetivo:** Garantizar a través de CRUE la regulación oportuna de víctimas a los diferentes Centros Asistenciales de acuerdo al triage o a la valoración y estabilización en los MEC.

- Elaborar los planes de emergencia intra y extra hospitalario en las instituciones prestadoras de salud.
- Promover la realización de planes de seguridad hospitalaria que impulsen el análisis de vulnerabilidad, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los planes de emergencia en las instituciones prestadoras de servicios de salud.
- Establecer sistemas de comunicación internos y externos para el manejo de la información desde y hacia las zonas de afectación por el evento.
- Elaborar inventarios de recursos médicos y promover la disposición de reservas para la atención de emergencias.
- Apoyar la consolidación del sistema de transporte de pacientes.
- Disponer de formatos y registros para la tabulación de la información relacionada con la atención de los pacientes en situaciones de emergencias.
- Establecer un centro de información interno en cada hospital o unidad de atención médica, para brindar oportunamente la información a los familiares de las personas atendidas.

- Realizar simulacros para actualizar y ajustar los planes de emergencia hospitalarios.

### Instalación del MEC

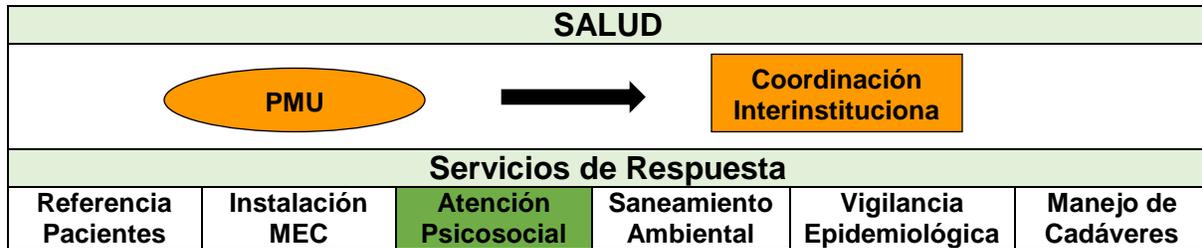


**Objetivo:** Establecer módulos de estabilización y clasificación de heridos en las zonas donde sea necesario garantizar la atención a personas lesionadas y el adecuado manejo del trauma.

- Contactar el Ministerio de Salud a fin de obtener asesoría para la regulación para los MEC y plantear estrategias para la adquisición de los mismos.
- Elaborar protocolos para la activación y regulación de los MEC.
- Capacitar y entrenar al personal para la atención desde los MEC.
- Identificar los recursos disponibles para la aplicación del Triage.
- Definir áreas seguras en las posibles zonas de afectación, que puedan adecuarse como módulos de triage.
- Tener a disposición el inventario de recurso humano (médicos y enfermeras) con disposición de desplazarse a las zonas de afectación para conformar los módulos de triage.
- Realizar la gestión de los suministros y materiales mínimos para la instalación de los módulos.
- Establecer un protocolo específico para la instalación de los módulos de triage, de acuerdo a las capacidades logísticas disponibles y en perfecta coordinación con los organismos que realizan la atención pre-hospitalaria básica.

- Coordinar con la comisión de logística, lo relacionado con el sistema de comunicaciones hacia centros asistenciales y el manejo de las ambulancias para el traslado de los pacientes por orden de prioridad.

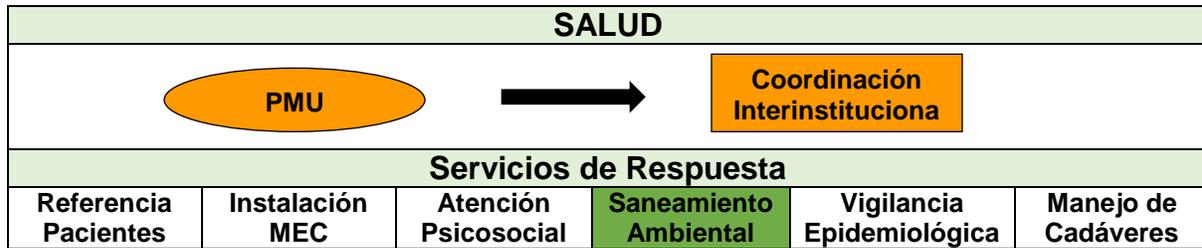
### Atención Psicosocial



**Objetivo:** Minimizar los efectos psicosociales de las víctimas directas o indirectas del evento, a través de la promoción y atención en salud mental.

- Informar y capacitar a las comunidades previamente sobre los riesgos y sus consecuencias, haciendo énfasis en la parte psicológica del impacto generado por los desastres.
- Identificar y elaborar censos de las poblaciones vulnerables: niños, ancianos, enfermos, discapacitados, etc.
- Establecer grupos de profesionales para el trabajo con personas afectadas.
- Brindar capacitación y entrenamiento para el manejo de trauma sobre la población, ocasionado por eventos adversos.
- Establecer planes específicos para el manejo de las situaciones de crisis que se puedan derivar del impacto sobre los grupos poblacionales en el área de influencia del fenómeno.

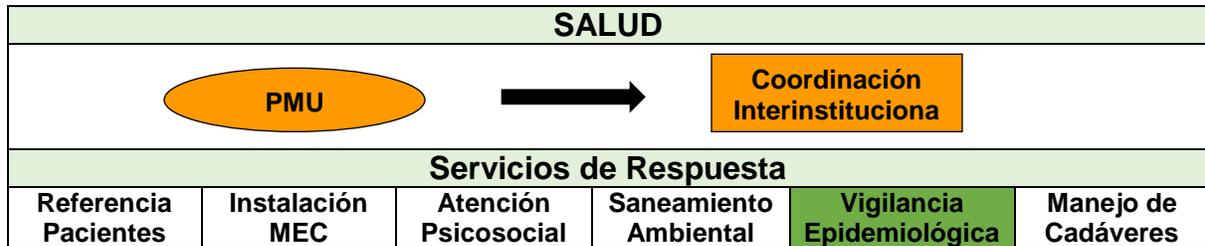
## Saneamiento Ambiental



**Objetivo:** Verificar y garantizar las condiciones de saneamiento necesarias en sitios de atención de pacientes y alojamientos temporales, así como evaluar y reducir la presencia de posibles agentes contaminantes sobre el agua y los alimentos.

- Elaborar el inventario de los recursos disponibles para la implementación de programas de saneamiento ambiental en las áreas de afectación por los fenómenos.
- Establecer planes específicos para su aplicación en las áreas de intervención de los organismos básicos y en zonas destinadas a los alojamientos temporales.
- Realizar capacitaciones al personal respecto a los procedimientos para el control de la calidad del agua, la calidad de los alimentos y el manejo de los residuos líquidos y sólidos.
- Establecer planes para el monitoreo de la calidad del agua y los alimentos en las zonas objeto de intervención.
- Establecer mecanismos para sensibilizar y capacitar a las comunidades afectadas, en la apropiación de las responsabilidades propias para generar ambientes saludables.
- Tener a disposición los insumos mínimos requeridos para la implementación de los planes de saneamiento en las áreas que sean objeto de vigilancia y control por parte del sector salud.

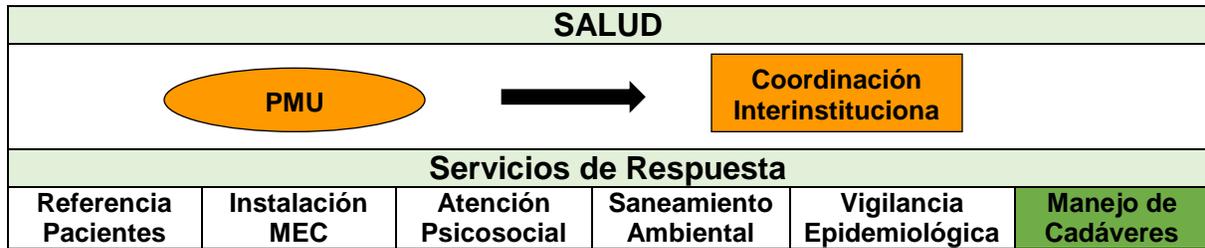
## Vigilancia Epidemiológica



**Objetivo:** Establecer una red de vigilancia para detectar casos de enfermedades infectocontagiosas o epidémicas que puedan colocar en riesgo la población e instaurar medidas eficaces para el seguimiento y control.

- Preparar el manejo de epidemias en relación con las enfermedades que hayan causado ya epidemias en la región y posibles enfermedades que puedan ser traídas de otros lugares.
- Definir los sistemas de alerta epidemiológica.
- Elaborar el flujograma que muestre la secuencia de actividades y defina la participación de los servicios epidemiológicos.
- Implementar un plan que involucre las diferentes unidades de salud, como parte del sistema de vigilancia epidemiológica.
- Establecer mecanismos de respuesta adecuados para contrarrestar el avance de las enfermedades identificadas como de riesgo para la población.
- Disponer de formatos y registros para realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica.

## Manejo de Cadáveres

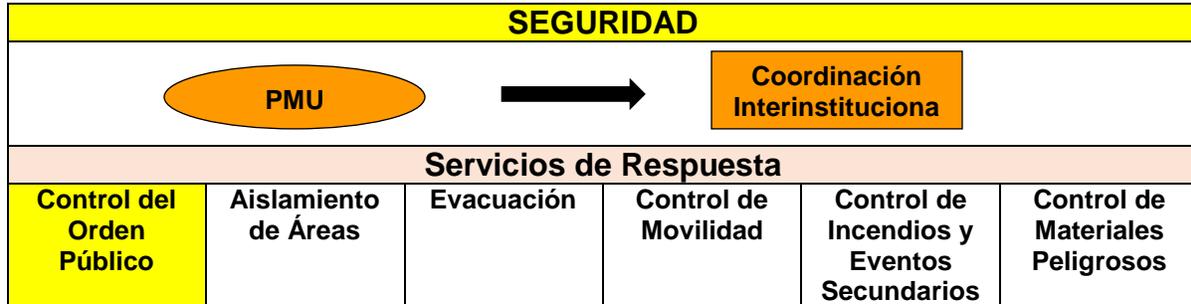


**Objetivo:** Recibir las personas fallecidas, establecer parámetros de identificación y realizar el tratamiento adecuado de los cadáveres, de conformidad con los procedimientos de orden legal y el manejo de carácter sanitario, para este tipo de casos.

- Elaborar un plan para el manejo masivo de personas fallecidas en caso de eventos con gran afectación.
- Entrenar el personal en la aplicación de procedimientos para el manejo de los cadáveres.
- Identificar previamente los sitios que puedan ser adecuados como morgues temporales y los mecanismos de refrigeración de los cuerpos.
- Entrenar al personal de socorro sobre su actuación respecto al manejo de personas fallecidas.
- Identificar los recursos necesarios para el manejo de los casos y realizar las gestiones y adquirir los permisos para la utilización de los sitios tomados como alternativas en caso de desastre con afectación masiva de personas.

### 3.5. ÁREA DE SEGURIDAD

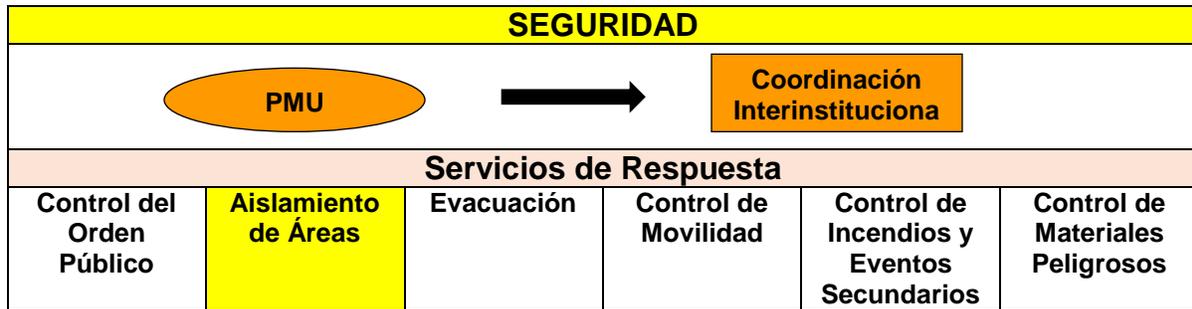
#### Control del Orden Público



**Objetivo:** Garantizar el control del orden público en general; la protección de la vida y honra de la ciudadanía de los bienes públicos y privados.

- Elaborar planes de respuesta para garantizar la seguridad de las áreas afectadas por emergencias.
- Elaborar el inventario de recursos humanos y técnicos para establecer las capacidades de respuesta frente a eventos de diferente magnitud.
- Definir un plan de apoyo en seguridad, en los casos que el evento supere la capacidad de respuesta existente.
- Establecer con anticipación las áreas prioritarias que requieren la cobertura de seguridad en situaciones de emergencia.
- Establecer mecanismos de control que permitan recuperar las zonas en las que se presenten problemas de orden público.
- Definir puntos estratégicos en las potenciales áreas de afectación, para el despliegue del personal y la implementación de los operativos de vigilancia y control de áreas.

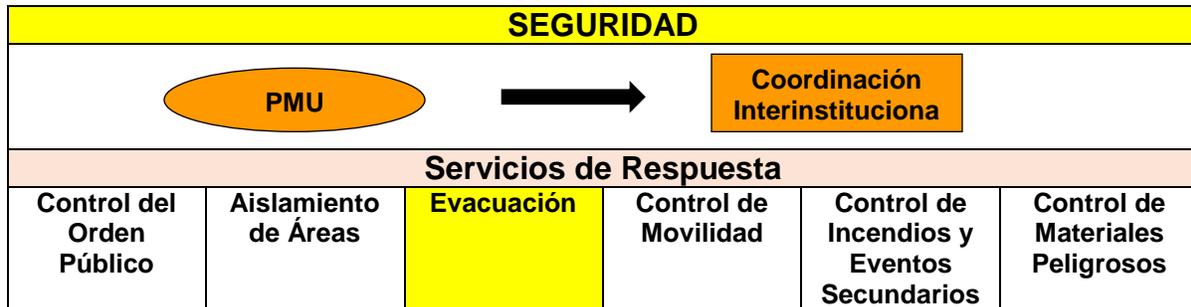
## Aislamiento de Áreas



**Objetivo:** Realizar el acordonamiento o aislamiento de las áreas afectadas, con el fin de garantizar la operación de los grupos de respuesta o evitar la generación de problemas de seguridad en las zonas de intervención.

- Identificar con anticipación los puntos de ingreso y salida de las áreas con posibilidad de ser afectadas.
- Establecer planes para el acordonamiento de las áreas que requieran ser aisladas por motivos de seguridad o por actividades de respuesta.
- Disponer de la logística necesaria para realizar los acordonamientos: cintas, vallas, señales reflectivas, etc.
- Coordinar con las entidades afines en el tema de seguridad para que brinden apoyo a los organismos responsables, en el aislamiento de áreas y control de ingreso y salida en las zonas de interés operativo.
- Disponer de alternativas para suplir las necesidades de personal en las áreas donde se requiera asistencia para el control de áreas.

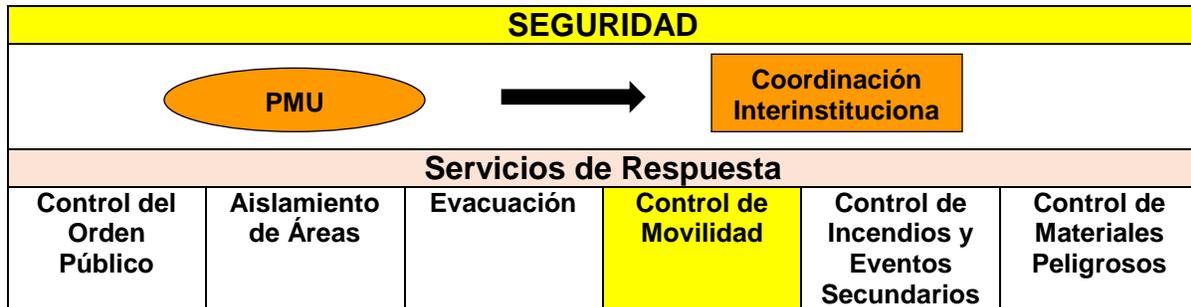
## Evacuación



**Objetivo:** Coordinar la movilización de la población ubicada en zonas inseguras o en áreas afectadas por eventos adversos; buscando su ubicación en lugares donde se garantice su seguridad.

- De acuerdo con el análisis de riesgo, identificar las áreas de potencial afectación por fenómenos y establecer el número de familias y personas que deberán ser desplazadas.
- Definir rutas de salida seguras y capacitar a las poblaciones sobre las acciones a seguir en el momento de establecerse una alerta o en caso de la ocurrencia de eventos de aparición súbita.
- Establecer los mecanismos de información a la comunidad para alertar sobre el fenómeno y activar los procedimientos de evacuación.
- Solicitar el apoyo de la comisión de censos para tener a disposición las informaciones actualizadas de las poblaciones en riesgo con prioridad para evacuar.
- Preparar la señalización de las rutas de evacuación.
- Identificar los elementos logísticos necesarios que deben tenerse a disposición en el momento de activar un proceso de evacuación.
- Realizar prácticas y simulacros para medir los tiempos de reacción frente a fenómenos previsible.
- Realizar el entrenamiento del personal para orientar los procesos de evacuación y garantizar el traslado ágil de las personas hacia los lugares identificados en los planes de evacuación.

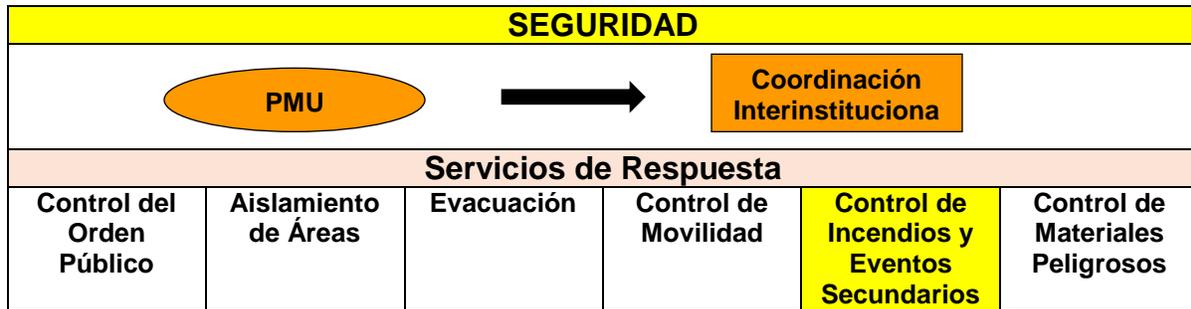
## Control de la Movilidad



**Objetivo:** Garantizar la habilitación y el despeje de las rutas de ingreso y salida de las áreas de acción operativa.

- Preparar planes para el control del tránsito.
- Definir corredores viales estratégicos para la movilidad de los recursos vitales desde y hacia la zona de impacto.
- Establecer planes para la utilización de vías alternas que permitan agilizar el ingreso y salida de las posibles zonas afectadas, según los escenarios de riesgo definidos.
- Disponer de mapas actualizados de las rutas críticas y el análisis de vulnerabilidad de los corredores viales.
- Establecer un plan para la ubicación de personal entrenado en sitios estratégicos que permitan ordenar el flujo vehicular.
- Coordinar con anticipación con la comisión de manejo de escombros, para la disposición de recursos tecnológicos que permitan habilitar las vías de prioridad en el proceso de respuesta.
- Disponer de los insumos necesarios para realizar las señalizaciones correspondientes para el control del tráfico vehicular.

## Control de Incendios y Eventos Secundarios

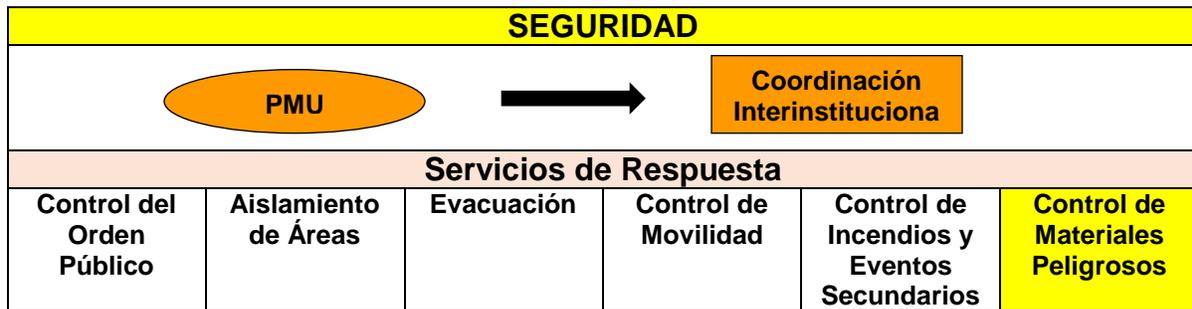


**Objetivo:** Detectar, Prevenir y Controlar los incendios y eventos secundarios.

- Identificar las áreas vulnerables en el municipio y establecer los posibles escenarios de afectación por incendios y eventos secundarios.
- Desarrollar programas de seguridad contra incendios y eventos secundarios en el nivel institucional y comunitario.
- Mantener y probar con frecuencia la efectividad de los equipos de emergencia.
- Tener a disposición los elementos necesarios para el control de incendios y eventos secundarios.
- Llevar a cabo inspecciones periódicas en los sitios donde se manipula con frecuencia agentes químicos o peligrosos.
- Disponer de elementos para el control de incendios forestales.
- Disponer de los inventarios actualizados de hidrantes y su funcionalidad.
- Tener a disposición los protocolos para la neutralización de agentes químicos peligrosos que puedan ocasionar incendios.
- Identificar los riesgos existentes tales como plantas químicas, industrias, almacenamiento de materiales peligrosos, transporte de sustancias, etc.
- Entrenar el personal en los procedimientos técnicos definidos para el control de incendios.

- Realizar prácticas y simulacros para garantizar la adecuada respuesta frente a este tipo de eventos.

### Control de Materiales Peligrosos



**Objetivo:** Detectar, Prevenir y Controlar los eventos con materiales Peligrosos.

- Identificar las áreas vulnerables en el municipio y establecer los posibles escenarios de afectación por eventos con Materiales Peligrosos.
- Desarrollar programas de seguridad para el Control de Materiales Peligrosos, en el nivel institucional y comunitario.
- Mantener y probar con frecuencia la efectividad de los equipos de emergencia.
- Tener a disposición los elementos necesarios para el control de Materiales Peligrosos.
- Llevar a cabo inspecciones periódicas en los sitios donde se manipula con frecuencia agentes químicos o peligrosos.
- Disponer de los inventarios actualizados de hidrantes y su funcionalidad.
- Tener a disposición los protocolos para la neutralización de agentes químicos peligrosos.
- Realizar prácticas y simulacros para garantizar la adecuada respuesta frente a este tipo de eventos.

### 3.6. ÁREAS DE ASISTENCIA SOCIAL

#### Censo Poblacional



**Objetivo:** Determinar el impacto de un desastre o emergencia en la población e identificar, caracterizar y cuantificar la población afectada o en riesgo y sus necesidades, de acuerdo al momento de la respuesta.

- Levantar y actualizar líneas base de población, que permitan estimar proyecciones de afectación de acuerdo con los escenarios de riesgo.
- Definir formatos y procedimientos para la captura de la información sobre comunidades en riesgo o comunidades afectadas.
- Establecer parámetros precisos para la evaluación de las necesidades poblacionales en caso de emergencia.
- Capacitar al personal y grupos voluntarios en el manejo de los formatos y en los criterios de diligenciamiento.
- Asegurar el material necesario para su utilización en caso de requerirse.
- Definir y acordar con las comunidades expuestas a riesgos, su participación en el diligenciamiento de las informaciones sobre censos a la población.
- Establecer mecanismos para la sistematización de las informaciones y la tabulación de datos en forma ágil y oportuna.
- Actualizar permanentemente los censos poblacionales, de acuerdo con la dinámica del riesgo.

## Ayuda Humanitaria



**Objetivo:** Garantizar un stock mínimo en la Bodega del Centro de Reserva de elementos básicos para la atención de emergencias. Además, suministrar temporalmente alimentación, vestido, elementos de aseo, cobijas, utensilios de cocina y otros elementos necesarios para garantizar el sostenimiento de las personas afectadas por una emergencia; asegurándose que sean suficientes y en condiciones satisfactorias.

- Mantener actualizados los inventarios de recursos con los que cuenta la Bodega del Centro de Reserva.
- Tener a disposición una reserva de menajes y recursos no perecederos para la atención primaria de las emergencias.
- Identificar fuentes principales y alternativas para el suministro de agua a las poblaciones afectadas.
- Elaborar inventarios de fuentes de abastecimiento de agua para su utilización en situación de emergencia.
- Establecer convenios con proveedores de alimentos e insumos, para realizar los requerimientos necesarios en caso de emergencia.
- Elaborar un inventario de recursos de ayuda humanitaria disponibles, su ubicación, responsable administrativo y los procedimientos para tener acceso rápido a dichos elementos.
- Adelantar gestiones para la dotación de bodegas estratégicas con los elementos mínimos requeridos para casos de emergencia.
- Elaborar un inventario del personal disponible y con capacidad para actuar en la administración de las ayudas.

- Capacitar el personal en los procedimientos de recepción, clasificación y distribución de ayudas.
- Determinar áreas de almacenamiento para su utilización en caso de recibir apoyo externo.
- Establecer y socializar los procesos administrativos correspondientes para la recepción y entrega de donaciones a las poblaciones afectadas.
- Coordinar con las demás áreas, la participación de entidades en la verificación de la calidad de las ayudas y sus posibilidades de distribución.
- Tener a disposición los formularios de recepción y entrega de auxilios.

### Alojamientos Temporales

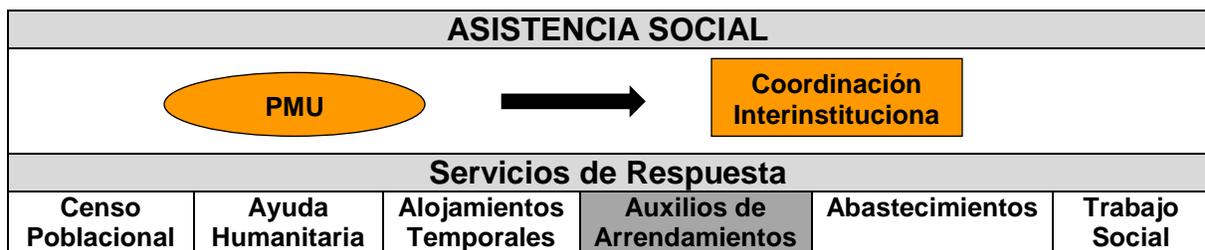


**Objetivo:** Albergar temporalmente a la población que resulte afectada durante una emergencia por daños en sus viviendas o por evacuación de áreas en peligro frente a algún fenómeno específico; asegurándose de contar con las mínimas condiciones de salud y seguridad.

- Zonificar las áreas de acuerdo a los diferentes tipos de amenaza y ubicar las posibles áreas o estructuras que cuenten con servicios básicos y puedan ser utilizadas con viviendas temporales.
- Disponer de los insumos logísticos necesarios para la construcción de los alojamientos.
- Establecer las responsabilidades institucionales para la destinación de recursos e insumos para la construcción de alojamientos temporales.

- Construir un comité en coordinación para velar por los diferentes aspectos a tener en cuenta en los alojamientos: Alimentos, agua, seguridad, salud, convivencia, Líneas Vitales, etc.
- Desarrollar un plan específico de carácter interinstitucional para la construcción, dotación y administración de alojamientos temporales.
- Diseñar formularios y registros para la sistematización de las informaciones de las distintas áreas relacionadas con el funcionamiento de los alojamientos temporales.

### Auxilios de Arrendamientos



**Objetivo:** Otorgar auxilios de arrendamiento a familias que resulten damnificadas por eventos naturales, siconaturales o antrópicos, con el fin de garantizar la vida y la seguridad de dichas familias.

- Luego del evento y según el grado de afectación que presente la vivienda, se debe proceder a la asignación del Auxilio de Arrendamiento Provisional.
- La asignación del Auxilio de Arrendamiento se otorgará a quien demuestre título de propiedad sobre el bien afectado, y se hará por un máximo de 3 meses hasta por un valor de \$ 200.000 mensuales, salvo casos excepcionales y/u órdenes judiciales.
- Toda asignación de Auxilio de Arrendamiento será respaldada por una evaluación de tipo técnico y/o operativo, así mismo con el respectivo levantamiento del censo.
- La asignación del auxilio estará sujeta a presentar la documentación legal exigida para tal fin a través de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo del municipio de Armenia.

- Se realizará seguimiento al caso específico, en procura que sea efectivo la asignación del Auxilio.

### Abastecimientos



**Objetivo:** Contar con insumos suficientes para brindar apoyo a las familias que resulten afectadas.

- De acuerdo a los censos elaborados determine el número de familias afectadas o potencialmente afectadas que requieren asistencia en alimentos, agua y menaje.
- Elaborar un inventario aproximado de pérdidas por familia y prioriza los niveles de intervención.
- Identificar los casos que requieran ayuda humanitaria de emergencias, de conformidad con las necesidades evaluadas.
- Gestionar con apoyo de la coordinación logística, los apoyos de emergencia necesarios para las familias afectadas.
- Determinar necesidades básicas de la población cuando se ha superado la capacidad de respuesta local, gestiona con el gobierno departamental, el suministro de alimentos, agua y menaje básico.
- Coordinar con el área de orden público, el apoyo en seguridad para la entrega de suministros a las familias damnificadas.
- Apoyar en la conformación de los comités internos de la comunidad en asocio con la comisión de alojamientos temporales y la comisión de Asistencia Social.

- Evaluar permanentemente la situación interna para el suministro permanente de agua potable a los afectados.
- Determinar las necesidades de atención en salud y suministro médicos.
- Canalizar los recursos y ayudas de alimentos y menaje que sean destinadas a la atención de la población afectada.
- Llevar un inventario permanente de recepción y entrega de ayudas.
- Realizar un análisis continuo de necesidades básicas para suplir las comunidades afectadas.
- Instrumentar el SUMA para el manejo de suministros de emergencia.

## Trabajo Social



**Objetivo:** Desarrollar y Coordinar los programas de asistencia social e información comunitaria con el fin de lograr la participación de la comunidad, facilitar la rehabilitación de las comunidades afectadas y garantizar el apoyo a las personas en el contexto de la respuesta y recuperación post-evento. Incluye también las actividades previas que se realizan en caso de fenómenos previsibles, evacuación de poblaciones y alojamientos temporales.

- Identificar las organizaciones sociales que puedan brindar asistencia a la población, en caso de emergencia.
- Elaborar planes de asistencia social que involucren los diferentes componentes de apoyo y rehabilitación de las comunidades afectadas.
- Identificar poblaciones vulnerables y adelantar trabajos de sensibilización para el manejo de los eventos potenciales.

- Establecer contacto con las organizaciones comunitarias y elaborar un inventario de posibles grupos de apoyo en las zonas de potencial afectación.
- Propiciar la conformación de comités de emergencia en las comunidades y establecer mecanismos para articular el componente social al plan de emergencia municipal o departamental.
- Definir con anticipación, personas contacto y líderes en las diferentes áreas de influencia de los fenómenos, a fin de facilitar las coordinaciones de emergencia con los organismos encargados.
- Apoyar en la elaboración de censos poblacionales y en la definición de los mecanismos de entrega de auxilios a la población.
- Mantener una permanente comunicación con los grupos vulnerables y apoyar en la gestión de insumos para la preparación de las comunidades.

## CAPÍTULO 4. MOMENTOS DE LA RESPUESTA

### 4.1. MOMENTO I: ALERTA Y ALISTAMIENTO PREVENTIVO

Basados en el monitoreo permanente de un evento que pueda llegar a afectar al municipio de Armenia, los Centros de Investigación y Monitoreo como S.G.C Manizales, El Observatorio Sismológico de la Universidad del Quindío, El Aeropuerto El Edén, La CRQ y El IDEAM lleva a cabo la emisión de alertas, que advierten sobre la probabilidad de ocurrencia de un fenómeno en un área determinada, en este sentido, las autoridades locales establecen las alertas para motivar la activación de los planes institucionales de respuesta y contingencia para generar actitudes proactivas en las comunidades a fin de activar los protocolos de acción para reducir el impacto del evento probable.

En la fase de alerta se realiza el alistamiento institucional y de las comisiones previamente definidas para su actuación en el momento de la respuesta.

### NIVELES DE ALERTA

Nivel de Alerta	Significado	Aplicación en Riesgos	Acciones CMGRD
<b>VERDE</b>	Normalidad	Todos los Riesgos	Adelantan acciones de preparación, capacitación, equipamiento, elaboración de estrategias, protocolos, simulacros, capacitaciones a instituciones y comunidad, etc.
<b>AMARILLO</b>	Cambios / Señales de peligros o incremento de susceptibilidad (Temporadas)	Todos los Riesgo Excepto Sismos	Se realiza la revisión de las capacidades existentes, la verificación de las comunicaciones y los protocolos definidos. Se fortalecen los procesos de información a la comunidad y la promoción de acciones de prevención y para estar mejor preparados. El CMGRD se reúne para realizar esta revisión y se verifican y fortalecen mecanismos de monitoreo.
<b>NARANJA</b>	Alerta por señales de peligro identificadas que indica que podrían desencadenarse el riesgo en términos de semanas o días (Ej. Incremento Act. Volcánica)	Erupción Volcánica Tormentas Incendios Forestales Inundaciones	Se activa el CMGRD, se evalúan los posibles escenarios y los protocolos de respuesta. Haciéndose los respectivos alistamientos para el manejo de los posibles impactos. Se activa la Sala de Crisis 24 horas y se establecen turnos de trabajo. Se continúan fortaleciendo las acciones de información a la comunidad, indicando las señales de peligro y sus acciones como primera respuesta, números de emergencia, etc. Para algunos eventos en este estado de alerta se realizan evacuaciones preventivas, con el fin de garantizar la vida.
<b>ROJO</b>	Evento inminente o en curso, se esperan efectos en términos de días o horas.	Erupción Volcánica Tormentas Incendios Forestales Deslizamientos Inundaciones Sismo (Ocurrido)	Se activa el protocolo de respuesta, se evalúa la magnitud para acorde a esta dar la respuesta identificada. Se evalúan riesgos asociados y se toman las medidas correspondientes. Se realiza información a la comunidad en general acerca de lo sucedido, medidas implementadas y gestiones requeridas. Socorro inmediato, prioridad salvar vidas, evitar complicaciones y mantener la institucionalidad. Se solicita ayuda al CDGRD y/o UNGRD

## 4.2. MOMENTO II: RESPUESTA PRIMARIA

La respuesta primaria involucra todas las acciones adelantadas durante las primeras doce horas después del impacto. En esta fase cobran especial importancia las actividades tendientes a controlar los efectos directos del evento sobre la población a través de la atención a las personas lesionadas, el control de la zona impactada y la evacuación de comunidades hacia lugares seguros. En emergencias de pequeña magnitud, los tiempos se hacen más cortos, razón por la cual no se discrimina en respuesta primaria y secundaria, ya que los efectos del evento y la atención de la población se realiza en lapsos de tiempos menores.

Normalmente la activación de las instancias de coordinación, áreas funcionales y comisiones de trabajo, se da en forma gradual, siendo necesario establecer de conformidad con las funciones y responsabilidades asignadas, el orden cronológico de activación, sin que esto implique que otras áreas o comisiones aquí relacionadas puedan iniciar su actuación en tiempos menores o en etapas previas. También es importante mencionar que la activación de las áreas y comisiones dependiendo de la emergencia pueden ser secuenciales o simultaneas.

## 4.3. MOMENTO III: RESPUESTA SECUNDARIA

La respuesta secundaria corresponde a las actividades desarrolladas después de las primeras doce horas de ocurrido el evento hasta las setenta y dos (72) horas. Es importante mencionar que la determinación del número es relativa y para este caso específico solo corresponde a un parámetro considerado para dilucidar los procesos de la respuesta en el orden lógico que se dan; también vale la pena mencionar como se anotó anteriormente que el tiempo de respuesta tiene relación directa con la magnitud del evento y las capacidades locales para su atención.

En situaciones de desastre, por ejemplo, los procesos de activación se realizaran en forma relativamente lenta, lo cual significa la prolongación de los tiempos considerados tanto para la respuesta primaria como para la secundaria. No existen términos definidos en este aspecto, pero a pesar de las circunstancias temporales, se considera que las secuencias de actuación se mantienen.

En la respuesta secundaria prevalecen las acciones tendientes a estabilizar las zonas impactadas, evaluar la magnitud de los daños, rehabilitar los servicios básicos y brindar atención especializada a las personas lesionadas en el evento. De igual manera, continúan en operación las áreas y comisiones activas desde el momento II.

#### 4.4. MOMENTO IV. REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN

Corresponde a todas las áreas conducentes a garantizar el retorno a la normalidad de la zona impactada; dependiendo de la magnitud de daños al momento IV tendrá una mayor o menor duración; en situación de desastre la rehabilitación y la recuperación puede tardar meses o incluso años.

En la rehabilitación y recuperación se logra inicialmente el relativo retorno a la normalidad asegurando el cubrimiento de las necesidades básicas de la población afectada. En este momento tienen especial relevancia los aspectos técnicos y financieros, con los cuales se facilita la reconstrucción de las áreas y la sostenibilidad de las familias damnificadas.

## CAPÍTULO 5. PROTOCOLOS

### 5.1. PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN

#### PROTOCOLO 1. ALERTA

Le corresponde coordinar a la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo (OMGERD) de la Alcaldía Municipal, quien se encarga de activar las siguientes áreas funcionales:

- **Infraestructura y servicios:** La cual corresponde realizar la evaluación y monitoreo de eventos.
- **Seguridad:** Apoyo a procesos de Evacuación.
- **Asistencia Social y Ayuda Humanitaria:** Realizan los censos a la población, entregan y gestionan Ayuda Humanitaria de Emergencia.

**RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN:** OMGERD

**ENTIDADES DE APOYO:** S.G.C. Manizales  
O.S. Uniquindio  
C.R.Q.  
IDEAM  
Aeronáutica Civil

#### Acciones a realizar:

1. Recibe información técnica sobre eventos en desarrollo.
2. Remite la información a los organismos de socorro y seguridad, dependiendo del evento en proceso.
3. Si la previsión del evento es a corto plazo o inminente, activa en forma inmediata las áreas funcionales.
4. Si la prevención del evento es a mediano plazo, convoca reunión del CMGRD y define el nivel de alerta (Verde, Amarilla, Naranja, Roja).
5. Establece planes de monitoreo de zonas de acuerdo con los escenarios de riesgo probables en la ciudad.

6. Realiza reuniones con las entidades del conocimiento del Riesgo, cada 24 horas a fin de adelantar el seguimiento a la situación en proceso.
7. Activa la comisión de evacuación, cuando sea necesario realizar la evacuación prevención de familias o el desalojo de los predios en mas alto riesgo.
8. Coordina el traslado de familias y su ubicación transitoria en lugares seguros.

## **PROTOCOLO 2. ALISTAMIENTO PREVENTIVO**

Le corresponde coordinar a la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo (OMGERD) activar las siguientes áreas funcionales que intervienen en este protocolo:

- **Infraestructura y servicios:** La cual le corresponde realizar evaluación y monitoreo de eventos.
- **Seguridad:** Entran apoyar en la evacuación y el control del orden público.
- **Asistencia social y ayuda humanitaria:** Realizan los censos a la población, entregan y gestionan Ayuda Humanitaria de Emergencia.
- **Salud:** Le corresponde los preparativos para la respuesta desde Hospitales y Clínicas de acuerdo al protocolo del sector Salud.
- **Salvamento:** Realiza las actividades de búsqueda y rescate de personas afectadas.

**RESPONSABLE DE ALISTAMIENTO:** OMGERD

### **Acciones a realizar:**

1. Una vez se ha establecido el nivel de alerta, notifica a las entidades responsables de las áreas funcionales.
2. Realizar por parte de cada área funcional activada, el registro de los recursos humanos y técnicos disponibles para la atención de una posible emergencia.

3. Notificar a la coordinación del CMGRD, la actividad de cada área funcional y a la disposición de personal y equipo.
4. Establecer una línea de comunicación permanente con la coordinación del CMGRD, a fin de recibir información sobre la evolución del evento.
5. Remitir a la coordinación del CMGRD, periódicamente informes sobre el personal disponible y los planes institucionales internos de emergencia.
6. Activar los planes hospitalarios de emergencia.
7. Activar los planes de seguridad y control de orden público.

### **PROTOCOLO 3. VERIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA ALARMA**

Le corresponde coordinar a la OMGERD en apoyo con el Cuerpo Oficial de Bomberos Armenia, donde activan a las siguientes áreas funcionales que intervienen en este protocolo:

- **Infraestructura y servicios:** La cual le corresponde realizar evaluación y monitoreo de eventos.
- **Seguridad:** Control del orden público.
- **Salvamento:** Realiza actividades de Búsqueda y Rescate de personas afectadas.

### **RESPONSABLE VERIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN: OMGERD**

**ENTIDADES DE APOYO:** Policía Nacional, Bomberos Oficiales de Armenia.

### **Acciones a realizar:**

1. Al ser notificada la ocurrencia de un evento en algún sector (es) de la ciudad, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y la Policía Nacional se desplazan a la zona afectada a fin de realizar la verificación del incidente y proceder a activar las diferentes áreas de respuesta dependiendo de la magnitud del evento y el área involucrada.

2. En emergencia niveles 3, 4 y 5, eventos de mediana y gran magnitud, no se da el proceso de notificación y verificación ya que el fenómeno se convierte en el mismo factor de alarma.
3. Datos Generales en Situación de Emergencia:
  - Lugar (es) de ocurrencia del evento.
  - Extensión aproximada.
  - Datos generales de afectación de personas.
  - Datos generales de daños en infraestructuras.
  - Prioridades de intervención

#### **PROTOCOLO 4. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Le corresponde coordinar a la OMGERD la activación del presente protocolo.

- **Infraestructura y servicios:** La cual le corresponde realizar evaluación y monitoreo de eventos, evaluación de daños (Preliminar).
- **Seguridad:** Control del orden público, control de eventos conexos, (vandalismo), aislamiento de áreas.
- **Salvamento:** Realizar la búsqueda y rescate de personas afectadas y brindar atención pre-hospitalaria básica.

**RESPONSABLE VERIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN:** OMGERD

**ENTIDADES DE APOYO:** Bomberos Oficiales Armenia, Policía Nacional.

**Acciones a realizar:**

1. El Cuerpo Oficial de Bomberos y/o la Policía Nacional después de reportar el evento, iniciarán el proceso evaluativo definido preliminarmente las posibilidades de intervención. En caso de incendio asumirá inmediatamente el control de las operaciones mientras llegan los organismos de socorro y seguridad.

2. Al llegar las entidades técnicas y los organismos de socorro, se procederá a realizar la revisión general de la zona impactada y se definirá conjuntamente la estrategia de intervención; ofensiva o defensiva.
3. Cuando la estrategia es ofensiva, se deben activar inmediatamente las áreas de salvamento, seguridad y salud, las cuales ingresarán a la zona guardando siempre las recomendaciones de seguridad en operaciones.
4. Cuando la estrategia es defensiva, activan las áreas de infraestructura y seguridad, monitoreando la zona frente a eventos secundarios, evacúan la población en riesgo y aislando el perímetro para impedir el ingreso de personas y entidades a la posible área de afectación.
5. En emergencias nivel 3, 4 y 5 cuando las áreas de afectación son en diferentes sectores de la ciudad, se realizará la evaluación preliminar de acuerdo a las zonas definidas en mapa operativo, teniendo en cuenta las comunas del municipio de Armenia.
6. Si el área de afectación no es general sino sectorial, se establecerán comisiones de evaluación confirmadas por mínimo dos instituciones.
7. La información que se produzca de las evaluaciones preliminares se transmitirán a la OMGERD, mientras se realiza la instalación de los puestos de Mando Unificado y la Sala de Crisis de ser necesario.

## **5.2. PROTOCOLOS DE ARTICULACIÓN**

### **PROTOCOLO 5. COORDINACIÓN CMGRD Y ALCALDIA**

- Recibir las llamadas del Cuerpo Oficial de Bomberos de la localidad, con la información del evento registrado.
- Se informa de la situación al coordinador del CMGRD y dependiendo del caso se solicita su presencia en Sala de Crisis.
- Establecer la comunicación directa con los organismos que se encuentran en la zona de afectación.
- Después de recibir la información desde el lugar del impacto y dependiendo de la magnitud del evento y el área de afectación, se procede a la activación de la Estrategia Municipal de Respuesta.

- En caso de emergencia nivel 1 y 2 basta con la instalación en la zona de impacto de los PMU.
- En caso de emergencia nivel 3, 4 y 5 se activa la Sala de Crisis Municipal y continúan en operación los PMU en las zonas de afectación.
- Se solicita información a los diferentes organismos, sobre las actuaciones adelantadas.
- Después de confirmado el evento, severidad y población afectada; se establece la comunicación con el Alcalde o en su defecto con el superior inmediato a quien se le informa detalladamente de la situación.
- Si el evento registrado es de suma gravedad, se debe solicitar la presencia en la Sala de Crisis del Alcalde o del superior inmediato.
- En la sesión de la Sala de Crisis Municipal y con las áreas que actúan en la operación, se verifican las prioridades de intervención en la zona.
- Intercambiar comunicaciones permanentes con el coordinador del CMGRD y definir conjuntamente los procedimientos a seguir, dependiendo del evento registrado, también hacen parte de las acciones a seguir.
- Se establece la comunicación con las entidades de apoyo y se solicita su intervención en caso de ser requerida.
- Si el alcalde no se encuentra presente en la Sala de Crisis Municipal, se establecerá comunicación permanente con él, para mantenerlo informado sobre el avance de las operaciones y los requerimientos necesarios.
- Se solicitará la intervención del Alcalde para adelantar las gestiones necesarias ante los organismos externos, si después del EDAN la Sala de Crisis lo considera pertinente.

### **Alcalde Municipal:**

- La solicitará al coordinador del CMGRD información del evento.
- Confirmará directamente o por medio del coordinador del CMGRD, con las autoridades técnicas, operativas, comunales o de policía, la ocurrencia de

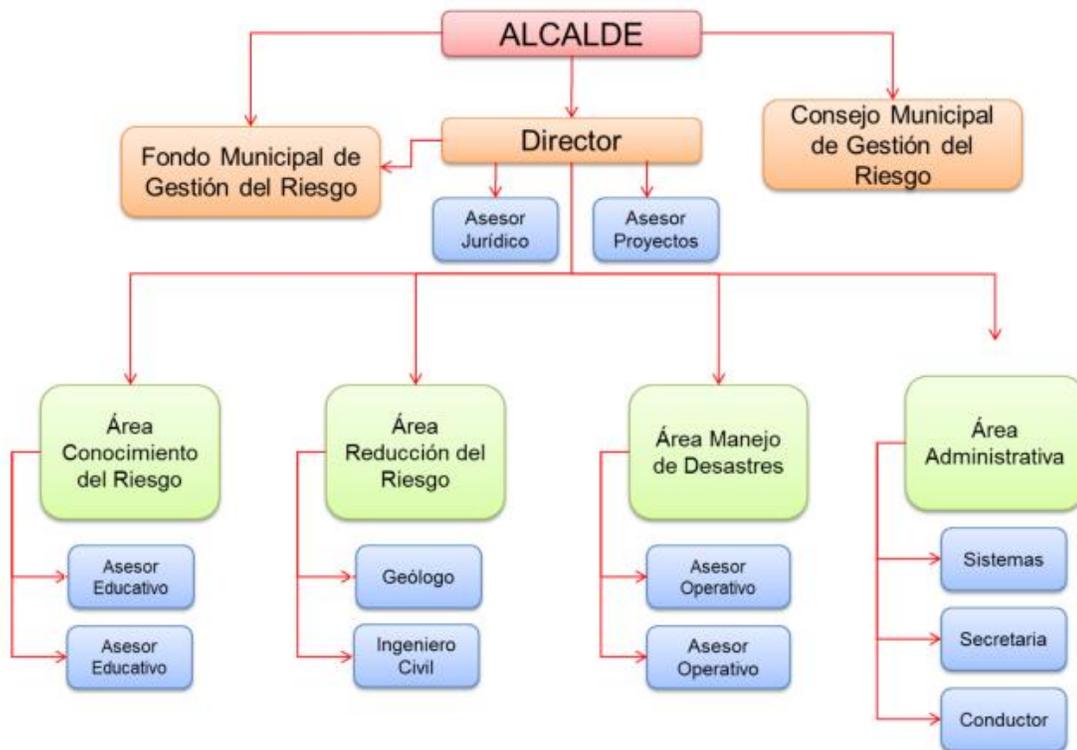
los desastres, precisando la información sobre el tipo de evento, severidad, cobertura geográfica y poblacional afectada.

- Confirmada la información inicial, establecerá comunicación con el coordinador del CMGRD, para verificar la activación de la Estrategia de Respuesta y confirmará los principales detalles de la organización local, según el escenario de emergencia que acaba de presentarse.
- Definirá aspectos administrativos tales como las necesidades de activar permanentemente la coordinación general de la Sala de Crisis Municipal y garantizar su operación y funcionalidad.
- Solicitará se de aviso al Consejo Departamental de gestión del Riesgo de Desastres del evento ocurrido y suministrará la mayor información posible.
- Se hará presente a la mayor brevedad en la Sala de Crisis Municipal.
- Establecerá una forma de comunicación confiable entre él, su segundo al mando y la Sala de Crisis.
- Tendrá presente quienes van a ser sus interlocutores departamentales y establecerá comunicación confiable con ellos. La comunicación entre el coordinador del Consejo Departamental, el Alcalde y su Consejo Municipal deberá ser clara, permanente y fluida.
- Garantizará que la Sala de Crisis sesione permanentemente y que haya claridad en las prioridades y en las responsabilidades según la Estrategia de Respuesta.
- Con el apoyo del coordinador del CMGRD y la Sala de Crisis actualizará la información básica de la emergencia, evaluará la capacidad de respuesta local y el índice de la gravedad de la emergencia.
- Informará estas evaluaciones al Consejo Departamental.
- Llamará o recibirá llamadas del gobernador y/o coordinador del Consejo Departamental, para conocer sus apreciaciones sobre la gravedad y las recomendaciones de manejo departamental y nacional.

- En coordinación con las autoridades del CMGRD ubicadas en la Sala de Crisis Municipal, revisará los planes de atención de la emergencia específica por áreas funcionales.

## PROTOCOLO 6. ESQUEMA OPERACIONAL DE LA OMGERD

Como eje estructural del CMGRD, la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de la Alcaldía Municipal “OMGERD” debe brindar las herramientas funcionales y de coordinación en la articulación interinstitucional durante la atención de emergencias en la ciudad de Armenia.



- A través del Área de Reducción del Riesgo, se direccionan y ejecutan las inspecciones de tipo técnico (Ingeniería y Geología), al igual que se realizaran estudios o indicadores en coordinación con otras entidades de este comité.

- El Área de Conocimiento del Riesgo de la OMGERD, impulsa todo lo concerniente a los Planes Escolares y educación comunitaria preparativos para la respuesta, al igual que evalúan los simulacros que se realizan a nivel empresarial o comunitario con el fin de fortalecer los Planes de Emergencia institucionales y estos a su vez, se articulan a la Estrategia para la Respuesta de la ciudad.
- Con el Área de Manejo de Desastres se llevan a cabo acciones que permiten la articulación eficiente de las entidades operativas en la atención de una emergencia como es el caso de las telecomunicaciones, activación del PMU y Sala de Crisis; al igual que sirve de puente entre estas entidades y la administración municipal con el propósito de tomar acciones pertinentes a la atención del evento. Por otra parte, se realizan acciones tales como: levantamiento de censos, entrega de ayuda humanitaria, verificación de Planes de Contingencia y elaboración de informes.

## PROTOCOLO 7. INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PMU

Le corresponde articular a la OMGERD en apoyo con los organismos de socorro y de seguridad activándose las siguientes áreas funcionales que intervienen en este protocolo:

- **Infraestructura:** A la cual le corresponde realizar la evaluación de daños y monitoreo de los eventos. (Preliminar).
- **Socorro:** Realiza la búsqueda y rescate de personal afectadas y brinda atención pre-hospitalaria.
- **Seguridad:** Controla el orden público, los eventos conexos, realiza el aislamiento de áreas y contribuye en la evacuación.
- **Asistencia social y ayuda humanitaria:** Censo a la población y abastecimiento.

**RESPONSABLE VERIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN:** OMGERD

**ENTIDADES DE APOYO:** TODAS LAS INSTITUCIONES

**Acciones a realizar:**

1. Al llegar a la zona de impacto, los organismos encargados de la atención, inspección del área, realizarán una evaluación preliminar del evento.
2. Se llevará a cabo la instalación del PMU, con todas las instituciones que participan en la operación, definiendo para tal efecto un sitio cercano a la zona de impacto, que tenga las condiciones adecuadas.
3. En emergencias nivel 1 y 2 el PMU reemplaza la Sala de Crisis, ya que toda la coordinación de la atención se realizará directamente desde PMU.
4. En emergencias nivel 3, 4 y 5 con las instituciones que intervienen, se define con el coordinador operativo del PMU y las personas encargadas de realizar los reportes a la coordinación logística, el centro de información de la Sala de Crisis.
5. Si las condiciones de seguridad lo permiten de acuerdo al diagnóstico preliminar, se inician inmediatamente las operaciones de la zona (Estrategia de intervención ofensiva); aunque en la mayoría de casos, la intervención en el área se inicia con acciones prioritarias de atención a personas y evacuación, antes de la instalación del PMU.
6. Con el apoyo del área de telemática de la Sala de Crisis, la coordinación del PMU, establecerá comunicación permanente con la coordinación logística y la CITELE de la Sala de Crisis y se definirán los códigos y los canales que serán utilizados para la transmisión de datos desde la zona de impacto.
7. La activación de las áreas funcionales se debe realizar simplemente con el inicio de actividades específicas por parte de las instituciones presentes en la zona de impacto.
8. Con el apoyo del área de telemática de la Sala de Crisis, la coordinación del PMU, establecerá comunicación permanente con la coordinación logística y la CITELE de la Sala de Crisis y se definirán los códigos y los canales que serán utilizados para la transmisión de datos desde la zona de impacto.
9. Se inicia la cadena de información, la entidad operativa que lidera el PMU, comunica a la Sala de Crisis Niveles 3, 4 y 5 o a la OMGERD en niveles 1 y 2, se presenta la situación, el resultado de la evaluación preliminar y la estrategia de intervención adoptada.

10. El PMU debe realizar un inventario de los elementos disponibles para la atención y analizar la situación del área afectada, con el fin de establecer necesidades de apoyo y otros requerimientos logísticos necesarios. Esta información será transmitida a la coordinación de logística de la Sala de Crisis, para su respectivo tramite.
11. En caso de adoptarse una estrategia defensiva, el PMU realizará los requerimientos a las entidades encargadas o a la Sala de Crisis, ara asegurar la zona y permitir el ingreso del personal.
12. Las instituciones que actúan en el área afectada realizarán la captura de la información correspondiente y la transmitirán por vía radio o en formatos diligenciados al PMU; donde se extenderán los aspectos más relevantes de la afectación para su remisión directa a la CITELE de la Sala de Crisis.
13. En el PMU se evaluarán las condiciones del sitio y conjuntamente con las instituciones que participan en él, se realizará el análisis de las necesidades permanentes, las cuales serán remitidas a la coordinación logística de la Sala de Crisis.
14. El PMU acogerá las directrices impartidas por la Coordinación de Respuesta de la Sala de Crisis.
15. Se verificará el desarrollo de las acciones de las áreas funcionales, se recopilará la información y esta a su vez se transmitirá periódicamente a la CITELE de la Sala de Crisis.
16. Si las operaciones son prologadas, el PMU determinará cada cuanto se realizará el relevo del personal en la zona.
17. Cada PMU determinará el comienzo y el final de la operación en su zona de intervención, de acuerdo con el evento y el manejo de la situación presente.

## **PROTOCOLO 8. INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA SALA DE CRISIS**

**ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:** Todas las áreas funcionales en el proceso de respuesta.

**RESPONSABLE:** Coordinación del CMGRD y OMGERD

**ENTIDADES DE APOYO:** TODAS LAS INSTITUCIONES

## ACCIONES

1. Después del proceso de alarma, las instituciones se reunirán en el menor tiempo posible, en la Sala de Crisis Municipal, previa verificación de las condiciones del sitio y la disposición de los elementos mínimos para el desarrollo de las operaciones.

**Opción 1:** Sala de Crisis CMGRD Armenia

**Opción 2:** Sala de Crisis Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío.

2. Se activarán simultáneamente las áreas funcionales de la coordinación de respuesta: telecomunicaciones, CITEL y coordinación logística.
3. En emergencia niveles 1 y 2 el PMU hará las veces de Sala de Crisis y desde la misma zona afectada realizará coordinación de todos los aspectos de la respuesta.
4. **IMPORTANTE:** La determinación de trabajar independientemente a las áreas funcionales de logística de operaciones y centro de información al interior de la Sala de Crisis, dependerá de la magnitud del evento, el volumen de la información en proceso y la disposición de personal idóneo para la instalación de cada una de estas áreas, esta decisión es discrecional de la Sala de Crisis Municipal.
5. El área funcional de telemática definirá los canales de comunicación con los PMU para el tránsito de las informaciones hacia la CITEL y hacia la coordinación logística.
6. las instituciones que integran la Sala de Crisis, le corresponderá que integren las diferentes áreas funcionales, por lo tanto, se facilitará el intercambio de comunicaciones, ya sea a través de los canales definidos oficialmente o por medio de las frecuencias al interior de cada una de las instituciones operativas, que se encuentran ubicadas en el PMU.
7. Cuando las informaciones lleguen a la Sala de Crisis a través de canales de comunicación alternos, siempre se trasladarán a la CITEL para su respectiva verificación, con lo cual se evitará que se adelanten acciones al margen de la coordinación de la Sala de Crisis.
8. Las condiciones de emergencia determinarán la necesidad de activar la coordinación general con sus respectivas áreas funcionales.

9. En caso de no activarse la coordinación general, la coordinación de Respuesta en cabeza de la coordinación del CMGRD, asumirá con el apoyo del jefe de comunicaciones de la Alcaldía, el manejo de los medios de comunicación.
10. Cada área funcional de la Sala de Crisis tiene responsabilidades específicas y estará bajo su dominio, el procesamiento de la información que provengan de la zona de impacto y su remisión a las instancias correspondientes (coordinación general) para efectos de información o gestión.
11. La coordinación de respuesta de la Sala de Crisis integrará toda la información que reciba mediante reuniones permanentes con los coordinadores de las tres áreas funcionales: logística de operaciones, centro de información y telecomunicaciones. De cada reunión se levantará un informe consolidando que pasa a la coordinación general, en el cual se contemplan los siguientes aspectos:
  - El área de afectación y las acciones que se han adelantado.
  - Escenarios de operación de conformidad con la cartografía de la respuesta.
  - Seguimiento de intervención, de acuerdo al inventario de recursos disponibles.
  - Decisiones respecto al avance de las acciones en cada uno de los frentes de operación, de acuerdo a los reportes suministrados por los PMU.
  - Acciones prioritarias y principales requerimientos.
  - De acuerdo con el desarrollo de las operaciones, el PMU o Sala de Crisis tomará decisiones de intervención prioritaria según sea el caso o suspenderá las actividades cuando las condiciones existentes en el terreno no garanticen la seguridad de los grupos de atención.
  - El Coordinador del CMGRD o el delegado es el enlace oficial con la Coordinación General y rendirá cada hora, informe detallado al Alcalde sobre las operaciones, las gestiones y las decisiones operativas en curso, según los aspectos antes mencionados.

- El Alcalde con su equipo asesor determinará las posibilidades de inversión o gestión del recurso para garantizar el desarrollo de las acciones.
- Cualquier inquietud de carácter legal que surja en el ejercicio de las funciones, se remitirá al área funcional, específicamente a asuntos jurídicos para su respectiva revisión.
- Se realizará trabajo en línea entre las áreas funcionales, centro de información – medios de comunicación y coordinación logística – asistencia externa.
- En caso de emergencia regional se establecerá la línea de coordinación con la Sala de Crisis Nacional.
- Se enviará el reporte correspondiente a la Sala de Crisis Nacional y se compartirá la información con el nivel departamental.

## **PROTOCOLO 9. TELEMÁTICA**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN RESPONSABLE:** Sala de Crisis / PMU.  
Coordinación en Respuesta de la OMGERD.

### **ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:**

- Coordinación de Respuesta.

**RESPONSABLE:** OMGERD, Liga de Radioaficionados, Secretaria de Tic's.

**ENTIDADES DE APOYO:** Cruz Roja  
Fracol  
Defensa Civil  
Cuerpo Oficial de Bomberos

## **ACCIONES**

1. Identificar la funcionalidad de las frecuencias de comunicaciones después de ocurrido el evento.
2. Elaborar un inventario de las frecuencias que se encuentran en operación.

3. Instalar el centro de telecomunicaciones de la Sala de Crisis, ubicando personal experto con los respectivos equipos, quienes estarán al servicio de la información y coordinación logística.
4. Coordinar todos los aspectos y funciones necesarias para enlazar la Sala de Crisis con los PMU; ya sea a través de la frecuencia del CMGRD o por medio de frecuencias de uso institucional, obteniendo siempre los permisos para hacerlo.
5. Establecer el control sobre el tráfico de comunicaciones y promover el orden en la movilidad de la información.
6. Identificar los problemas relacionados con el flujo de las comunicaciones desde los diferentes frentes de operación.
7. Solicitar el apoyo cuando se requiera, para utilizar las frecuencias institucionales, que permitan dar fluidez a las comunicaciones en situaciones de emergencias.
8. Definir los canales de comunicación entre los PMU y las áreas de coordinación logística y el centro de información de la Sala de Crisis.
9. Identificar las necesidades de los equipos y gestionar la consecución de los elementos para la funcionalidad de las comunicaciones.
10. Ordenar el tráfico de las comunicaciones hacia la Sala de Crisis, definiendo la prioridad y protocolos de la funcionalidad de las comunicaciones, prioridades y protocolos específicos para el manejo de las frecuencias disponibles.
11. Establecer turnos de radio-operadores en los puestos de recepción de información de la Sala de Crisis Municipal.

## **PROTOCOLO 10: MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN RESPONSABLE:** Sala de Crisis – Coordinación de la Respuesta.

**ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:** Todas las áreas funcionales en el proceso de respuesta.

**RESPONSABLE:** Responsables de las áreas funcionales.

## **ACCIONES**

1. Una vez instalada la Sala de Crisis, la CITELE se activará para recibir la información que se produzca en la zona de impacto.
2. La CITELE levantará los inventarios de informes disponibles, normas y otros insumos documentales y cartográficos requeridos para la atención de la emergencia.
3. Apoyar a los PMU cuando sea necesario, en relación con las informaciones requeridas con más urgencia y a su vez, establecer directrices para la remisión de los informes por orden de prioridad.
4. Las informaciones serán manejadas a través de la CITELE y se realizará con:
  - Áreas afectadas: magnitud y severidad del evento.
  - Población afectada.
  - Daños en estructuras e infraestructura.
  - Actividades técnicas y operativas desarrolladas en el proceso de respuesta.
  - Prioridad de intervención.
5. Los PMU instalados enviarán datos generales y específicos a la CITELE y solo podrán ser transmitidos mensajes de prioridad por vía radio; la información complementaria será consignada en formatos que luego se remitirán a través de informes consolidados por la CITELE. La responsabilidad de consolidar y definir la información básica requerida en las diferentes fases del proceso recaerá en los PMU y en las respectivas áreas funcionales activas.
6. La CITELE estará a cargo de dos instituciones que tengan la experiencia en el manejo de datos, en la elaboración de informes y en la consolidación de información en situaciones de emergencias.
7. La CITELE elaborará informes cada hora, que serán entregadas al coordinador del CMGRD y al Alcalde Municipal.

8. El área de telecomunicaciones establecerá el mecanismo para enlazar los PMU con la CITELE y definirá los medios alternos para transmitir información, cuando el flujo de la misma sature los canales definidos.
9. Una vez superada la situación de emergencia, se adelantaran las acciones para recopilar las principales informaciones del proceso y proceder a su sistematización.

## **PROTOCOLO 11: LOGISTICA EN OPERACIONES**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN RESPONSABLE:** Sala de Crisis / PMU Coordinación de Respuesta.

**ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:** Todas las áreas funcionales en el proceso de respuesta.

**RESPONSABLE:** Responsables de las áreas funcionales.

### **ACCIONES:**

1. Una vez instalada la Sala de Crisis, la coordinación logística se activará para recibir toda la información relacionada con a disposición para la respuesta y los recursos para la operación.
2. Al igual que la CITELE, la Coordinación Logística estará en enlace con todos los PMU, a fin de consolidar las siguientes informaciones en relación con las áreas funcionales en operación:
  - Equipos, maquinaria, elementos, recurso humano y transporte disponible en las zonas afectadas.
  - Disponibilidad de alimentos y áreas de descanso para los grupos de respuesta.
  - Disponibilidad de personas para relevos en los frentes de operación.
3. En relación con la población afectada durante el evento y de conformidad con las evaluaciones realizadas en la zona de impacto se verificará:

- La disponibilidad de elementos del centro de reserva para la ayuda humanitaria de emergencia que será entregada a la población afectada.
  - La disponibilidad de áreas o sitios adecuados para el alojamiento de personas.
  - La disponibilidad de transporte para el traslado o elementos de apoyo a la comunidad.
  - Las necesidades básicas de población, requerimientos de trámite a corto, mediano y largo plazo.
4. De acuerdo con el diagnóstico de cada PMU, se definirá las necesidades básicas y de consecución a corto plazo según el momento de la operación.
  5. La coordinación logística internamente y con el apoyo de las instituciones que la integran, definirá la prioridad para el envío de los recursos disponibles en los respectivos centros de acopio y la reserva.
  6. Cuando se supere la capacidad disponible, se establecerá en contacto directo con el área de asistencia externa a fin de gestionar los recursos faltantes.
  7. La coordinación logística tendrá a su disposición el inventario de recursos de todas las instituciones del CMGRD y de conformidad con la magnitud del evento, se establecerá la necesidad de solicitar apoyo al Consejo Departamental u otras organizaciones externas.
  8. Realizará las gestiones en el nivel local cuando será factible, siempre con la participación de la coordinación del CMGRD, para la consecución de elementos que permitan facilitar el trabajo de las áreas funcionales o para el suministro de ayuda a la comunidad afectada. La autonomía de gestión de la coordinación logística, se limitará al nivel local, cuando supere estas instancias se hará la solicitud del área de asistencia externa a la Sala de Crisis Departamental o Nacional.
  9. En emergencia nivel 4 y 5, se coordinará con el área de asistencia externa, la distribución por prioridad de los elementos que sean remitidos para el apoyo a la población afectada.

10. Coordinará la distribución de grupos de apoyo en la zona de impacto, de acuerdo con las necesidades identificadas por los PMU.
11. Elaborará informes de la logística en operaciones cada hora y confrontará los datos recibidos con los centro de información, a fin de realizar el análisis de necesidades conjuntamente.
12. En búsqueda y rescate y atención pre-hospitalaria básica, existen procedimientos operativos estandarizados, que serán aplicados en la atención del evento, conservando la unidad de criterio y la uniformidad en la actuación.

## **PROTOCOLO 12. ASISTENCIA EXTERNA**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN RESPONSABLE:** Le corresponde la coordinación a la Sala de Crisis – Coordinación general.

**ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:** Todas las áreas funcionales en el proceso de respuesta.

**RESPONSABLE:** Despacho Alcaldía Municipal.

## **ACCIONES**

1. En emergencia nivel 3, 4 y 5 establecerá con el apoyo de la coordinación logística, el análisis de necesidades definido las prioridades de acuerdo con las informaciones remitidas desde la zona de impacto.
2. Los grupos de apoyo a las diferentes áreas de operación, llegaran a un sitio previamente definido para su recepción, donde se identificará y suministrará información sobre el objeto de su llegada, capacidad, disponibilidad de equipos, logística de operaciones y medios de auto-sostenibilidad.
3. De conformidad con las informaciones suministradas por la coordinación logística, se procederá a definir su zona de intervención y la persona de contacto en el sitio para su arribo y coordinación operativa.
4. El inventario de las donaciones se realizará de la siguiente manera: La llegada de auxilios por vía aérea sería inventariada en el aeropuerto, especificando el tipo de ayuda, la cantidad y el estado de la misma.
5. Se determinaran los sitios para el almacenamiento de las donaciones.

6. Se dispondrá de un equipo humano para la realización de inventarios, verificación de ayudas, clasificación y distribución.
7. Se coordinará logísticamente el traslado de las donaciones hasta los sitios de almacenamiento, y se realizará un segundo inventario al entrar a la bodega.
8. Se remitirán los aspectos logísticos en recurso humano necesarios para la clasificación de las ayudas en la zona de almacenamiento.
9. Se dispondrán los aspectos logísticos en recurso humano necesarios para la clasificación de las ayudas en la zona de almacenamiento.
10. Se verificará el estado de los elementos recibidos y su posibilidad de uso.
11. Se determinarán los lugares de entrega y las personas responsables, de acuerdo con el análisis de necesidades, que deberá ser realizado por la coordinación logística y la CITEC de la Sala de Crisis.
12. Se entregarán los elementos de ayuda a la Comisión de Abastecimientos y Provisiones, que será la encargada de la respectiva distribución.
13. Se levantarán los inventarios correspondientes y se realizará el control de las entregas, identificando necesidades y elementos disponibles.
14. Las ayudas que lleguen por la vía terrestre, se remitirán directamente a la zona de bodegaje, donde se realizará el inventario y su respectiva clasificación.

### **PROTOCOLO 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**UNIDAD DE COORDINACIÓN RESPONSABLE:** Le corresponde la coordinación a la Sala de Crisis Municipal – Coordinación general.

#### **ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN:**

- Medios de comunicación

**RESPONSABLE:** Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Municipal.

## ACCIONES

1. Recibirá la información transmitida por la CITEL de la Sala de Crisis municipal, y elaborara los boletines de prensa con los consolidados de afectación y acciones prioritarias desarrolladas.
2. Establecerá comunicación con los diferentes medios y canalizara todas las informaciones que se produzcan en las áreas de operación manteniendo un canal permanente de información en la zona de afectación, unidades de coordinación y medios de comunicación.
3. Definirá los mecanismos para la información pública y elaborara los comunicados informativos sobre el evento y recomendaciones a la comunidad.
4. Convocará a rueda de prensa cuando el Alcalde o el delegado así lo solicite.
5. Dispondrá de toda las información relacionada con la atención del evento y apoyara a la CITEL de la Sala de Crisis, en la elaboración de comunicación.
6. Verificara permanentemente la confiabilidad de las informaciones transmitidas a través de los diferentes medios.

## CAPITULO 6. PLAN DE CONTINUIDAD

El plan de continuidad, se enfoca en sostener las funciones de la administración municipal durante y después de una interrupción a los procesos, lo cual puede en este caso relacionarse con la ocurrencia de “desastres municipales” o la afectación de las instalaciones de la administración municipal. Impidiendo su funcionamiento, situación que en el pasado han experimentado algunos municipios, luego de resultar afectados por inundaciones, sismos, incendios, etc.

Este plan se articula con los aspectos ya identificados como son: Planes sectoriales, el plan municipal de Gestión del Riesgo, la estrategia de respuesta los protocolos de respuesta, el plan de evacuación, el plan de acción para la respuesta y el plan de acción para al recuperación; sin embargo, su alcance varia, considerando que se busca continuar funcionando a pesar de la emergencia.

El Plan de Continuidad, incluye los siguientes productos:

### a. Análisis del impacto en el municipio

Resultante de un breve análisis de la problemática que podría presentarse si ocurriese un evento como incendio, inundación, sismo, etc., que afecte las instalaciones de la alcaldía y no se tenga acceso a la información.

### b. Valoración de Riesgos

Surge de un breve análisis acerca de los posibles riesgos a que se encuentra expuesta la sede de la administración municipal, incendios, inundaciones, vendavales, erupción volcánica, etc. Y que áreas podrían verse afectadas.

### c. Estrategias de Continuidad

Resultante del análisis de las actividades a desarrollar, disponibilidad de documentación, mapas, documentos legales, equipos y mobiliario alterno, sedes de operación y atención, despacho alterno del Alcalde, etc, que se pondrán en funcionamiento y a disposición de la administración en el momento de la emergencia.

## **1. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DEL EDIFICIO**

En este plan deben estar contenidos:

- Panorama de riesgos
- Estructura del COLAPSO y Brigada de Emergencia
- Señalización de emergencia
- Plan de Evacuación
- Simulacros de evacuación y atención de incidentes

## **2. MALETIN DE EMERGENCIA DEL MUNICIPIO**

En este maletín de emergencia del municipio y con la participación activa de todas las dependencias de la administración municipal, se deberán incluir los documentos y elementos acorde con las necesidades de cada dependencia:

### **DOCUMENTACIÓN**

#### **ÁREA PLANEACIÓN**

- Plan de Desarrollo del municipio
- Presupuesto del municipio
- Plan de Gestión del Riesgo
- Estrategia de Respuesta
- Acta de constitución del CMGRD
- Acta de constitución del FMGRD
- Mapas del municipio

#### **CONTRATACIÓN**

- Consolidado de contratos
- RUT de la Alcaldía
- Copia acta de posesión del Alcalde
- Decreto del Concejo que le autoriza contratar
- Copia de la cédula del Alcalde
- Copia de los contratos vigentes

## **RECURSOS HUMANOS**

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

## **SALUD**

- Perfil epidemiológico del municipio
- Papelería para consulta médica – RIT
- Sistema de referencia y contra referencia
- Base de datos del Sisbén

## **CRUZ ROJA/DCC/BOMBEROS**

- RUT
- Actas de constitución
- Copia de la cédula del representante legal
- Papelería cadena de custodia
- Listado del recurso humano

## **EQUIPOS**

- Computar portátil con los accesorios, software y programas priorizados.
- Kit de oficina: Papel tamaño carta, cosedora, lapiceros, perforadora, huellers, sellos.
- Cámara fotográfica.
- Radios VHF.

### 3. MOTIVACIÓN A EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE DESARROLLEN SUS PLANES FAMILIARES DE EMERGENCIA

Con la asesoría de la OMGERD y entidades de socorro elabore:

- El panorama de riesgos.
- Distribución de responsabilidades.
- Plan de evacuación.
- Ejercicios de evacuación y atención de incidentes.
- Maletín familiar de emergencias (documentos, ropa, alimentos, agua, etc.).

#### d. Estructura Organizacional para la Continuidad (Roles, responsabilidades y procedimientos)

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

#### e. Plan de pruebas del Plan de Continuidad

Programe ejercicios de simulación, en los cuales la administración opere fuera de las instalaciones con los recursos del maletín de emergencias, esto le permitirá ajustar aún más esta herramienta.

# INCLUSION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, NIÑOS ADULTOS MAYORES, MUJERES EMBARAZADAS, EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS



## CONTEXTUALIZACION Y CONCEPTOS CLAVES A TENER EN CUENTA

Las personas con discapacidad, niñas, niños, mujeres, embarazadas, adultos mayores y aquellas que padecen enfermedades crónicas, deben ser consideradas además como colectivos en condiciones de vulnerabilidad, debido a las barreras que enfrentan para acceder a recursos, información, y abastecimiento de sus necesidades básicas, esta situación además se ve agravada en situaciones de emergencias y desastres.

Las condiciones de vulnerabilidad de las personas con discapacidad y adultas mayores no provienen exclusivamente de sus condiciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, sino de su interacción con las barreras ambientales, culturales y sociales que pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Las personas con discapacidad y adultas mayores desarrollan estrategias innovadoras para sobrevivir, que pueden compartir en sus comunidades como buenas prácticas de resiliencia.

Las cifras hablan de un 15% de personas en condición de discapacidad en el mundo, si a esto sumamos los cuidadores, esta cifra puede representar al menos un 25% de la población mundial.

Debe tenerse en cuenta además que la actual pandemia del Sars Cov 2, puede llegar a disparar esta cifra a nivel mundial.

Armenia está referenciado a nivel nacional, como una ciudad longeva, lo que nos obliga a tomar estrategias para este tipo de población.

## TIPOS DE DISCAPACIDAD

### FISICA:

Limitación o falta de movilidad y funcionalidad física.



### SENSORIAL:

Pérdida parcial o total de las vista, tacto, olfato y El oído.



### INTELECTUAL:

Limitación en procesos de aprendizaje y Conocimiento.

### PSICOSOCIAL:

Afectación de las funciones mentales y de interrelación.

## PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A ADULTOS MAYORES EN EMERGENCIAS.



1. Indague sobre el término más aceptado para referirse a una persona mayor en la comunidad.

2. Utilice un tono de voz moderado, hable de manera clara y pausada, vocalice correctamente y utilice frases cortas pero completas.

3. Al terminar una idea siempre pregunte si quedó clara o es necesario repetir el mensaje.

4. Use un lenguaje fácil, sin tecnicismo, abreviaturas ni siglas, si las usa, explique a que se refiere.

5. Concentre su atención en la conversación y mantenga contacto visual.

6. Concentre su atención en la conversación y mantenga contacto visual.



7. Las personas mayores necesitan sentirse en confianza. Retire las barreras visuales que se interpongan entre ellas y usted como carteles, monitores, mesas o cualquier otro elemento que lo aleje.

8. Utilice metodológicas Lúdicas que faciliten la participación y el aprendizaje donde no se requiera demasiado esfuerzo físico.



9. El material didáctico debe ser diseñado con colores vivos, tamaño, imágenes y letras grandes, frases concretas y sencillas. Si se utilizan audios o videos deben ser cortos, con lenguaje sencillo y claro.

10. Las personas mayores las mujeres en embarazo y los niños, necesitan comodidad, piense siempre en ubicar sillas, vías de acceso, servicios sanitarios y espacios especiales para ellos.

11. Si sus actividades contemplan desplazamientos, refrigerios, entre otros, vele siempre por su bienestar integral, identificando cuidados especiales en temas de salud, alimentación y transporte adecuado.

12. Evite cualquier comentario que pueda avergonzarlos o que vulnere su dignidad.

13. No adopte tonos paternalistas, de lástima o discriminatorios.

14. Si una persona mayor o en condición de discapacidad, está acompañada, no la excluya de la conversación y diríjase tanto a ella como a su acompañante por igual.

15. Brinde el tiempo suficiente para que las personas mayores o en condición de discapacidad intervengan. Usualmente necesitan más tiempo para expresar sus ideas. Trate de no interrumpirlos, ni completar sus frases. Al finalizar la intervención y si necesita claridad usted puede decirle “Si le entendí bien, usted lo que quiso decir es...”.



## ADULTOS MAYORES

- Dirígete al adulto mayor con respeto, usando términos como Señor, Señora, Don, Doña.
- Usar lenguaje claro y sencillo.



Si adicional a su edad el adulto mayor presenta alguna discapacidad, sigue las siguientes recomendaciones:

## PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA MOTORA



1. En caso de evacuación, no empujes la silla de ruedas sin el permiso de la persona que se encuentra sentada.
2. Si la persona usa silla de ruedas y requiere subir o bajar de nivel, pregunta desde donde puedes tomarla, ya que muchas sillas tienen accesorios o partes desmontables, generando esto maniobras inseguras.
3. Asegura a la persona que usa silla de ruedas mediante un cinturón pélvico o con una faja, prenda de ropa u otro objeto.
4. Si no puedes movilizar a la persona en su silla de ruedas, levántala con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con silla de brazos) y asegúrate también del traslado de la silla, luego sitúa a la persona en la silla y evacua.
5. Si la persona utiliza bastón u otro tipo de ayuda técnica, podría tener dificultad para desplazarse con rapidez, no tomes su bastón ya que es su punto de apoyo.
6. Mantén la calma para transmitir confianza a la persona que asistes.
7. Identifícate, utilizando un lenguaje simple y concreto. Explica lo que está sucediendo y ofrece tu ayuda.



8. En lo posible mantén las ayudas técnicas (sillas de ruedas, bastones, muletas, prótesis, audífonos, lentes, entre otras cosas), cerca de la persona con discapacidad.
9. Oriéntalo en el traslado hacia espacios más seguros. Usa puntos de referencia tales como, a su derecha, a su izquierda, delante de usted, atrás de usted, siempre en relación con la persona.

## **PERSONAS CON DISCAPACIDAD SENSORIAL**

### **DISCAPACIDAD VISUAL**

1. Identifícate e infórmale lo que está sucediendo y ofrece tu ayuda. Pon a su disposición tu brazo u hombro, caminado delante o a un costado de la persona.



2. Para orientarla en el entorno físico o para señalar la ruta de evacuación, utiliza indicaciones claras y precisas, alertando acerca de posibles peligros en el recorrido.
3. Utiliza puntos de referencia claros, tales como a su izquierda, a su derecha, delante de usted, detrás de usted, arriba de usted, debajo de usted.
4. Recuerde nunca usar frases como “vamos por allá, siga por aquí, o apuntar con el dedo la dirección a seguir”.
5. Al usar las escaleras, indica claramente la ubicación de los pasamanos para generar mayor seguridad.
6. Proteja se de golpes o accidentes con objetos que por su localización o situación no habitual, se convierten en obstáculos peligrosos para la persona ciega o de baja visión.
7. Si necesita hacer una indicación que implica distancia, señala la cantidad de metros a recorrer, para que la persona con discapacidad pueda ubicarse en el espacio y advertir el riesgo asociado.

## DISCAPACIDAD AUDITIVA PARCIAL O TOTAL

1. Informe a la persona con discapacidad auditiva sobre la emergencia con un leve toque en el hombro o por un sistema de alerta que conozca (Banderas, tarjetas de colores o imágenes).
2. Ofrezca su ayuda y espere que sea aceptada.
3. Ubíquese frente a la persona y establezca contacto visual, mantenga comunicación a corta distancia.
4. Procure mantener su rostro visible para facilitar la comunicación (lenguaje de señas, lectura labial, entre otros).
5. Otras alternativas de comunicación es la escritura. Para ello, utilice frases simples y cortas con una idea completa.
6. Es importante tener en cuenta que el uso de audífonos no asegura la comprensión del lenguaje oral.
7. Facilite el acceso de personas sordas a lugares de información pública donde haya acceso a un intérprete de lengua de señas.



## DISCAPACIDAD VISUAL Y AUDITIVA (Sordociegos)

1. En el caso de personas sordociegas, se recomienda privilegiar la vía táctil para la comunicación y como vía de acceso a la información del entorno. Para guiarla apoye la mano de la persona sordociega sobre su hombro.



2. Para comunicarse con ella, utilice lengua de señas táctil o con gestos naturales que la persona sordociega pueda tocar con sus manos. Es importante comunicarse con su guía intérprete si se encuentra presente.

3. No interrumpir la labor del guía intérprete.

4. Si tiene baja visión puede apoyarse en la escritura con letras grandes y claras.
5. asegúrese de que la persona comprendió la información entregada.

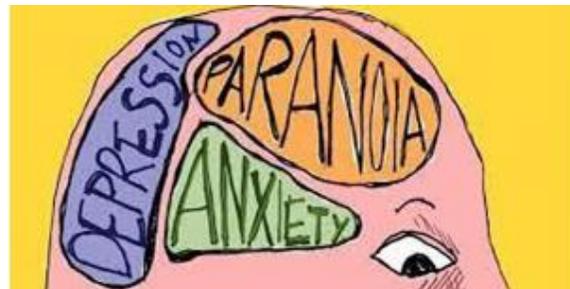
## DISCAPACIDAD INTELECTUAL



1. Utilice un lenguaje claro y preciso. En caso de evacuación, explique lo que está sucediendo e informe lo que va a hacer para llegar a una zona segura.
2. Al comunicarse con una persona con discapacidad intelectual, recuerde tratarle de acuerdo a su edad, tomando en cuenta sus intereses y necesidades.
3. Si es necesario, utilice imágenes que den cuenta de las acciones que deben realizar ante una emergencia o use una señal o cartel que muestra las vías de evacuación y zonas seguras al interior del recinto.
4. Entregue instrucciones cortas y sencillas, tales como tranquilo, deme su mano, entre otras.
5. Sea paciente y dele el tiempo que necesita sin ponerlo nervioso.
6. Si tiene dificultad para comunicarse, asegúrese de que la persona comprendió la información entregada.

## DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL

1. En casi de querer comunicarse, dirigirse primero a la persona, independiente de que se encuentre acompañada de otra. Solo de considerarlo necesario y en segunda instancia, dirigirse a quien la acompaña.



2. Sea paciente y dele el tiempo que necesite sin ponerlo nervioso.

3. Si toma medicamentos, asegúrese que los lleve con ella.
4. Durante la evacuación, explique lo que está pasando y que lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
5. Si eleva la voz o se altera, no haga lo mismo, mantenga la calma y evalúe la situación.
6. Si la persona se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarlo lo antes posible a un centro asistencial.
7. Busque soluciones concretas y reales a la situación que le plantea, no demore en la respuesta a sus necesidades.

## INCLUSIÓN

Es crucial proporcionar a las personas en condición de discapacidad y adultos mayores oportunidades para contribuir, participar y ser representadas en los diferentes aspectos del proceso de Gestión del Riesgo. Para garantizar esto es necesario:



1. Elegir puntos de encuentro comunitario que sean cómodos y convenientes. Deberían tener un acceso claro y una localización céntrica para que los adultos mayores y en condición de discapacidad, puedan llegar a ellos con facilidad.
2. Animar a los voluntarios comunitarios para que apoyen a este tipo de personas y que necesiten ayuda para llegar a las reuniones.
3. Fijar visitas a hogares de adultos mayores y en condición de discapacidad que no estén en capacidad de abandonar sus hogares.
4. Programar reuniones en horas de la mañana cuando las personas están más despejadas. Realizar sesiones cortas y con pausas activas.
5. Tener en cuenta que algunas personas tienen limitaciones auditivas o visuales, por lo que debe ajustar su tono de voz, ubicarlas en un lugar de la reunión, explicar las diapositivas (si se están usando), etc.

6. Asegurarse de que los mensajes sean simples y fáciles de seguir, ya que mucha gente mayor o en condición de discapacidad, podrían ser analfabetas y no entender diapositivas o materiales escritos.
7. Tener en cuenta las limitaciones del lenguaje ; las personas mayores podrían hablar una lengua diferente a la que hablan los miembros del equipo (considerar la inclusión de traductores).
8. Solicitar a las personas mayores sus opiniones, ideas y sugerencias en las reuniones de la comunidad.

### **ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA**

1. Priorizar y atender las necesidades específicas de las personas mayores y en condición de discapacidad.
2. Garantizar la igualdad de acceso depende de que los proveedores de servicios sean más conscientes de los problemas y obstáculos particulares que enfrentan.
3. Significa incluir a este grupo de la población en la planificación y prestación de los servicios y apoyar su capacidad de vivir vidas independientes una vez que la emergencia ha pasado.
4. Las intervenciones exitosas abarcan tanto el bienestar como la rehabilitación de las personas y abordan estas necesidades en el contexto de sus familias y comunidades.



**Reducir la vulnerabilidad de este grupo de personas no se trata de crear servicios especiales para ellos. Se trata de garantizar que tengan el mismo acceso a los servicios vitales y en el tiempo indicado.**

## ALGUNAS DE LAS NECESIDADES CLAVE DE LAS PERSONAS MAYORES O EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN UNA EMERGENCIA:

**NECESIDADES BÁSICAS:** Refugio, combustible, ropa, ropa de cama, artículos para el hogar.

**MOVILIDAD:** Dificultades de movilidad, discapacidad, medios adecuados de transporte.

**SALUD:** Acceso o servicios, alimentos apropiados, agua, saneamiento, necesidades psicosociales.



**FAMILIAR Y SOCIAL:** Separación, dependencia, seguridad, cambios en las estructuras sociales, pérdida de estatus.

**ECONÓMICO Y LEGAL:** Ingresos, tierra, información, documentación, capacitación.

### PARA TENER EN CUENTA

Se deben incluir acciones específicas que respondan de manera diferencial hacia este grupo de personas, teniendo en cuenta sus necesidades específicas y como atenderlas de manera adecuada.

### ATENCIÓN EN SALUD



- Procurar contar con medicamentos para enfermedades crónicas, así como con equipos necesarios para mejorar la movilidad y para controlar la presión arterial y la diabetes dentro del equipamiento (glucómetro y tensiómetro).

- Incluir en los botiquines de atención de emergencia medicamentos prescritos para enfermedades no transmisibles que pueden ser perdidos durante la emergencia, así como pañales desechables para la incontinencia.

## APOYO PSICOSOCIAL

- Contar con personal especializado en primeros auxilios psicológicos debido a que estas personas son las propensas a presentar estrés, ansiedad, tristeza, depresión, ente otros.
- Igualmente tienen mayor prevalencia de enfermedades mentales como el Alzheimer y demencia, que deben tener una atención, diferencial, así como contar con redes de apoyo familiares y comunitarias.

## SANEAMIENTO BÁSICO

En la constitución de baterías sanitarias:

- Incluya la instalación de puerta con apertura hacia afuera en uno de los baños.
- Las dimensiones utilizadas deben permitir que una persona que haga uso de ayudas ortopédicas (bastón, muletas, caminador, silla, etc) pueda acceder con facilidad.
- El inodoro debe quedar a una altura mínima de 45 cm para sentarse e incorporarse fácilmente.
- No debe haber desniveles en el piso.
- Los baños requieren barras – pasamanos, necesarias para garantizar la sujeción y equilibrio.
- El baño debe estar cerca de la habitación destinada para Adultos Mayores y personas en condición de discapacidad, para evitar largos recorridos.



## VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Asegurar que se implementa el esquema de vacunación específico para personas vulnerables (tétano y difteria neumococo e influenza).

## EVACUACIÓN

- Garantizar que las rutas de evacuación sean accesibles para personas mayores y personas con discapacidad.
- Promover el apoyo comunitario a través de voluntarios que se encarguen de atender, evacuar o brindar ayuda a las personas mayores y en condición de discapacidad que viven solas.

## CENSOS

- Asegurar que se tiene información desagregada por grupos especiales, género y edad (cubriendo grupos de 50 – 59, 60 – 69, 70 – 79 y 80 – y más años).
- Los datos desagregados deben reflejar ubicación exacta, condiciones específicas de salud y movilidad de cada persona mayor.

## ALOJAMIENTO TEMPORAL

- Incorporar elementos que permitan a los adultos mayores y en condición de discapacidad, entrar y salir de sus viviendas o refugios fácilmente (pasamanos – rampas).
- Garantizar que la vivienda o refugio no está demasiado lejos de las fuentes de agua, centros de salud, centros comunitarios, puntos de distribución y otras instalaciones.
- Garantizar que las habitaciones destinadas a adultos mayores y en condición de discapacidad, estén cerca de los espacios de servicio como cocinas y baños.



- Proveer camas (altura de 45-50 cm) en vez de colchonetas para los adultos mayores y en condición de discapacidad y a quienes se les dificulta incorporarse desde el suelo.
- Garantizar la provisión de frazadas debido a que las personas mayores sienten más frío y esto conlleva a dolores articulares.

### **AYUDA ALIMENTARIA**

- Contar con una provisión de alimentos no perecederos que tenga suplementos de alto valor nutricional, no solo para personas mayores sino para aquellos especialmente vulnerables en condición de discapacidad, madres gestantes, lactantes, niños y niñas.
- Se debe tener en cuenta proveer comida adecuada para el sistema digestivo y de fácil masticación que considere la condición dental por el proceso de envejecimiento.
- Considerar que los alimentos provistos no alteren condiciones de salud (bajos en sal, azúcar, grasas saturadas), y privilegiar aquellos altos en fibras, proteínas, vitaminas, etc.



### **AYUDA NO ALIMENTARIA**

- Definir kits de emergencia que incluyan elementos claves, como pañales para adultos, silla plástica, ayudas ortopédicas, peinilla, cuchilla de afeitar, linterna, capa para lluvia, botas de caucho, menaje, entre otros.
- Asegurar que luego de la emergencia, estas personas tengan acceso a iniciativas de recuperación de sus medios de vida.



## SITIOS DE DISTRIBUCIÓN



- Garantizar que haya atención prioritaria para este grupo de personas evitando que hagan filas extensas.
  - Que los paquetes tengan un peso adecuado (no más de 10 kilos).
  - Que los sitios de distribución no estén muy alejados de los lugares de alojamiento.
- Que los sitios de distribución ofrezcan zonas de resguardo de lluvias o sol fuertes.

## INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

- Asegurar que la comunicación de la emergencia se difunda por diversos canales y que los mensajes sean estructurados en un lenguaje claro y entendible para ellos.
- Asegúrese de que la comunidad conoce los riesgos y las vulnerabilidades, así como los mecanismos de apoyo necesarios.

## BIBLIOGRAFÍA

- Documentos Alcaldía Municipal de Armenia.
- Legislación Alcaldía Municipal de Armenia.
- Plan Local de Emergencias y Contingencias de Armenia, PLEC 2009.
- Guías Metodológicas de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo, año 2013.
- Plan de respuesta Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío, año 2013.
- Caja de Herramientas UNGRD, 2016.

## GLOSARIO

- 1. ADAPTACIÓN:** Comprende el ajuste de los sistemas naturales o humanos a los estímulos climáticos actuales o esperados o a sus efectos, con el fin de moderar perjuicios o explotar oportunidades beneficiosas. En el caso de los eventos hidro-meteorológicos, la adaptación al cambio climático corresponde a la gestión del riesgo de desastres en la medida en que está encaminada a la reducción de la vulnerabilidad o al mejoramiento de la resiliencia en respuesta a los cambios observados o esperados del clima y su variabilidad.
- 2. ALERTA:** Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.
- 3. AMENAZA:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdidas de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también, los daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- 4. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación.
- 5. CALIMIDAD 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.

6. **CAMBIO CLIMÁTICO:** Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un periodo prolongado (normalmente decenios o incluso más). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras.
7. **CONOCIMIENTO DEL RIESGO:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre.
8. **DESASTRE:** 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 sociedad, que exige del Estado y del Sistema Nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.
9. **EMERGENCIA:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.
10. **EXPOSICIÓN (Elementos Expuestos):** Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización puede ser afectado por la manifestación de una amenaza.
11. **GESTIÓN DEL RIESGO:** Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo,

impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

- 12. INTERVENCIÓN:** Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad.
- 13. INTERVENCIÓN CORRECTIVA:** Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.
- 14. INTERVENCIÓN PROSPECTIVA:** Proceso cuyo objetivo es garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos. Su objetivo último es evitar nuevo riesgo y la necesidad de intervenciones correctivas en el futuro.

La intervención prospectiva se realiza primordialmente a través de la planificación ambiental sostenible, el ordenamiento territorial, la planificación sectorial, la regulación y las especificaciones técnicas, los estudios de pre-factibilidad y diseño adecuados, el control y seguimiento y en general todos aquellos mecanismos que contribuyan de manera anticipada a la localización, construcción y funcionamiento seguro de la infraestructura, los bienes y la población.

- 15. MANEJO DE DESASTRES:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación post-desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.
- 16. MITIGACIÓN DEL RIESGO:** Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible y la vulnerabilidad existente.

- 17. PREPARACIÓN:** Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva, albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, líneas vitales, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros.
- 18. PREVENCIÓN DE RIESGO:** Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental y territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible.
- 19. PROTECCIÓN FINANCIERA:** Mecanismos o instrumentos financieros de retención internacional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación.
- 20. RECUPERACIÓN:** Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.
- 21. REDUCCIÓN DEL RIESGO:** Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la

componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

- 22. REGLAMENTACIÓN RESTRICTIVA:** Disposiciones cuyo objetivo es evitar la configuración de nuevo riesgo mediante la prohibición taxativa de la ocupación permanente de áreas expuestas y propensas a eventos peligrosos. Es fundamental para la planificación ambiental y territorial sostenible.
- 23. RESPUESTA:** Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, líneas vitales, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.
- 24. RIESGO DE DESASTRES:** Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico biosanitario o humano no intencional, en un periodo de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.
- 25. SEGURIDAD TERRITORIAL:** La seguridad territorial se refiere a la sostenibilidad de las relaciones entre la dinámica de la naturaleza y la dinámica de las comunidades en un territorio en particular. Este concepto incluye las nociones de seguridad alimentaria, seguridad jurídica o institucional, seguridad económica, seguridad ecológica y seguridad social.
- 26. VULNERABILIDAD:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

## FORMATOS

### CONSOLIDADO DE CAPACIDADES DEL CMGRD

BUSQUEDA Y RESCATE			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	EQUIPOS (Requieren combustión ej, Motobombas, Mandíbula de la Vida, etc).	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>		

SALUD				
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	ESPECIALIDAD	INFRAESTRUCTURA (Quirófanos, Morgue, Camas Hospitalización, etc)	EQUIPOS
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>			

TELECOMUNICACIONES			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	EQUIPOS (Requieren combustión ej, Motobombas, etc).	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>		

TRANSPORTE			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	TIPO DE VEHÍCULOS/CAPACIDAD (Terrestres, Aéreos, Acuáticos/Personas y carga).	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>	<b># VEHÍCULOS</b>	

ALMACENAMIENTO			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>	<b>CAPACIDAD EN ÁREA M2</b>	

SERVICIOS PÚBLICOS			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>		

ALOJAMIENTO TEMPORAL			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>	<b>CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO EN # FAMILIAS/PERSONAS</b>	

SANEAMIENTO BÁSICO			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>	<b>CAPACIDAD EN M3 AGUA- HORAS/DÍAS DE ABASTECIMIENTO</b>	

COORDINACIÓN			
INSTITUCIÓN	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA (Sala de Crisis, Vehículos Comando, PMU, Helipuertos Georeferenciados, etc).	HERRAMIENTAS (Requieren únicamente la mano del hombre para operación).
<b>TOTAL</b>	<b># PERSONAS</b>		

**FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN A CADA ENTIDAD  
DEL CMGRD:**

TALENTO HUMANO PARA LA RESPUESTA			
ENTIDAD	ESPECIALIDAD (Búsqueda y Rescate, Primeros Auxilios, Telecomunicaciones, etc)	CANTIDAD	UBICACIÓN

VEHÍCULOS DISPONIBLES PARA LA RESPUESTA				
ENTIDAD	TIPO DE VEHÍCULOS DISPONIBLES	CANTIDAD	CAPACIDAD (Personas y carga).	UBICACIÓN

EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA			
ENTIDAD	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	CANTIDAD	UBICACIÓN

EQUIPOS DE RESCATE Y CONTRAINCENDIO			
ENTIDAD	EQUIPOS DE RESCATE Y CONTRAINCENDIO	CANTIDAD	UBICACIÓN

EQUIPOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO			
ENTIDAD	POTABILIZACIÓN, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA	CANTIDAD	UBICACIÓN

EQUIPOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL			
ENTIDAD	ALOJAMIENTO TEMPORAL (TIPO: Carpas, plásticos, etc)	CANTIDAD	UBICACIÓN

EQUIPOS DE ATENCIÓN EN SALUD			
ENTIDAD	ATENCIÓN EN SALUD	CANTIDAD	UBICACIÓN

EQUIPOS DE COORDINACIÓN				
ENTIDAD	INFRAESTRUCTURA (Salas de Crisis, Vehículos comando, PMU, Helipuertos, etc)	EQUIPOS (Computadores, fax, impresora, etc)	CANTIDAD	UBICACIÓN





## **FORMATO DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA**

### **DECRETO NÚMERO**

FECHA XXXXX

“Por la cual se declara una situación de Calamidad Pública en el Municipio de Armenia (Quindío)”

El Alcalde del Municipio de Armenia 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 Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para 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, eficiencia, 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 pública 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 Armenia (Q), 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 del riesgo 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 esta 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 XXX (Censo, boletín técnico, etc), se ha presentado XXXXXX.

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

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

Que el artículo 57° de la ley 1523 de 2012 establece que “Artículo 57. Declaratoria de situación de calamidad pública. Los Gobernadores y Alcaldes, previo concepto favorable del consejo Departamental, Distrital o Municipal de Gestión del Riesgo, podrán declararla situación de calamidad pública en su respectiva jurisdicción. Las declaratorias de la situación de calamidad pública se producirán, en lo pertinente de conformidad con las reglas de la declaratoria de la situación de desastre”.

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

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

Los bienes jurídicos de las personas en peligro o que han sufrido daños.

1. 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 cuenta el orden público material, social, económico y ambiental, la vigencia de las instituciones, políticas y administrativas, la prestación de las líneas vitales 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 la ley 1523 de 2012, en reunión extraordinaria celebrada el día XXX, una vez rendido el informe por el Coordinador del Consejo Municipal y las Entidades Operativas del Sistema, dio su **Concepto Favorable**, para la declaratoria de Calamidad Pública en el municipio de Armenia (Q).

Que las entidades integrantes del Consejo Municipal de gestión del Riesgo, formularán el Plan de Acción Específico de conformidad con lo establecido en el artículo 61 ° de la ley 1523 de 2012, cuyas actividades serán ejecutadas por todos

los miembros del Consejo, junto con las instancias y dependencias de todo orden, así como empresas del sector privado a quienes se les asignarán sus responsabilidades en ese documento.

En mérito de lo expuesto:

### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO: Declaratoria.** – Declarar la Situación de Calamidad Pública en el municipio de Armenia (Q) de conformidad con la parte considerativa de este decreto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Plan Específico de Acción.** – El Plan de Acción Específico será elaborado y coordinado en su ejecución por el Consejo Municipal, con la información suministrada por las Oficinas Municipales de Gestión del Riesgo y estará coordinado por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y su seguimiento y evaluación estará a cargo de la Secretaria de Planeación Municipal, quien remitirá los resultados de este seguimiento y evaluación a la Gobernación del Departamento y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia de la República.

**ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Plan.** – Una vez aprobado el Plan de Acción Específico por parte del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo será ejecutado por todos sus miembros, junto con las demás dependencias del orden municipal, departamental o nacional, así como por las entidades del sector privado que se vinculen y a quienes se les fijaran las tareas respectivas en el documento.

**PARAGRAFO: Terminó.** – 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 Desastres y Calamidad Pública de la Ley 1523 de 2012.

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

**PARÁGRAFO. Control Fiscal.** – Los contratos celebrados en virtud del presente artículo se someterán al control fiscal dispuesto para los celebrados en el marco

de la declaratoria de urgencia manifiesta contemplada en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen.

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

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

Dado en Armenia (Q), a los XX días del mes de XXXXX de XXXXX.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

**XXXXXXXXXXXXXX**

## FORMATO PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN

### ALCALDE

Una vez declarada la situación de Calamidad Pública (Artículo 61. Ley 1523/2012) y activada la Estrategia de Respuesta la Alcaldía deberá elaborar el Plan de Acción Específico para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, el cual será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución acorde a los términos señalados en la declaratoria, el Plan de Acción Específico, deberá ser elaborado y coordinado en su ejecución por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, el seguimiento y evaluación estará a cargo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

**PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA RECUPERACIÓN**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Apropiación CMGRD (No de Acta): \_\_\_\_\_  
 Total Costo: \_\_\_\_\_  
 Duración: \_\_\_\_\_  
 Responsable: \_\_\_\_\_

**INTRODUCCIÓN**

Resumen general de la situación y el propósito del plan de recuperación

- La emergencia/desastre presentado y sus repercusiones (Impacto en las personas, los bienes, servicios y el ambiente).
- Daños, pérdidas y necesidades (Datos acorde al Censo y EDAN).
- Atención brindada en la fase de emergencia y apoyos recibidos.

**VISION Y ORIENTACIONES PARA LA RECUPERACIÓN**

**Objetivo del Plan de Acción.** Efectos directos que se esperan tras la implementación del plan.

- Recuperación Social
- Recuperación Territorial
- Recuperación Institucional
- Recuperación Económica

**Acciones: (Corto, Mediano y Largo Plazo, según lo identificado en el punto anterior)**

**Recuperación Social:** (Las líneas de intervención serán acorde a las necesidades identificadas).

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

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

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

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

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

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

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

**Presupuesto General:**

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

Item	Línea de Información	Concepto	Costo Unitario	cantidad	Costo Total
<b>TOTAL GENERAL</b>					

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

Detallado por líneas de intervención en el tiempo (Meses y Semanas) y responsable.

**Mecanismos de Financiación**

Fondos de los cuales se estiman se realizarán los aportes para el cubrimiento de las acciones los cuales podrán ser: Municipales, Departamentales, Empresa Privada, Comunitaria y/o del Origen Nacional.

**Responsables**

En cabeza del Alcalde esta la responsabilidad del cumplimiento del Plan, siendo coordinada su implementación con el CMGRD. El seguimiento y evaluación a cargo de la UNGRD.  
 Deberá nombrarse una comisión de seguimiento, acorde a un cronograma definido, de manera que sea en cuanto se cumplan las actividades estimadas, se realice la respectiva evaluación para el retorno a la normalidad.

## **FORMATO DECRETO RETORNO A LA NORMALIDAD**

### **DECRETO NÚMERO**

Por la cual se declara el retorno a la normalidad  
El Alcalde del municipio en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el artículo 64 de la Ley 1523 de 2012, y

### **CONSIDERANDO**

Que mediante decreto número XXXXX de fecha XXXX se declaró una situación de calamidad pública en el municipio de Armenia, con ocasión a (Evento) que afecto a la población, la infraestructura educativa, las vías, cultivos, .....

Que el CMGRD elaboró el Plan Específico de Acción que tuvo como finalidad restablecer las condiciones de normalidad en el territorio a través de acciones de recuperación, rehabilitación y reconstrucción de las zonas afectadas.

Que el artículo 64 de la Ley 1523 de 2012, que previa recomendación del Consejo Territorial correspondiente, el Gobernador o Alcalde, mediante decreto, declarará el retorno a la normalidad y dispondrá en el mismo cómo continuarán aplicándose las normas especiales habilitadas para la situación de calamidad pública, durante la ejecución de las tareas de rehabilitación y reconstrucción y la participación de las entidades públicas, privadas y comunitarias en las mismas.

Que el CMGRD, en su sesión de fecha (xxxxx) y una vez presentado el informe de la Oficina de Planeación Municipal sobre los avances significativos del Plan de Acción Específico, el cual se encuentra en un avance del 70% (%) en las etapas de rehabilitación y Reconstrucción, recomienda al Alcalde declare el retorno a la normalidad.

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

En mérito de lo expuesto:

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1: Declaratoria de Normalidad.** – Declarar el retorno a la normalidad para la situación de calamidad pública en el municipio de conformidad con la parte considerativa de este decreto.

**ARTÍCULO 2. Plan Específico de Acción.** – El Plan de Acción Específico continuará ejecutándose hasta su culminación y la Secretaria de Planeación Municipal remitirá los resultados del seguimiento y evaluación a la Unidad Nacional para la Gestión de Desastres de la Presidencia de la República.

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

**ARTÍCULO 4. Vigencia.** – El presente rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,

# LINEAMIENTOS PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

## 1. ACCIONES FRENTE AL RIESGO DEL COVID – 19

La mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus, debido a esto el aislamiento social, el uso de tapabocas y el lavado de manos, es imprescindible para mantener una baja probabilidad de exposición.

El virus se propaga principalmente de persona a persona, sin embargo, el tocar superficies contaminantes con el mismo y llevarse las manos a las mucosas (Ojos, nariz y boca) constituye otra fuente importante de contagio.

Cuando una persona infectada con el virus estornuda o tose, estas pequeñas gotas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que se encuentren cerca o posiblemente entrar a los pulmones al respirar <sup>5</sup>.

Frente a estos hechos las acciones para el manejo del riesgo se deben centrar en los siguientes aspectos:



Realizar el lavado de manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar.



Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol. Cubra todas las superficies de sus manos y frótelas hasta que se sientan secas.



Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.



Evitar el contacto cercano con cualquier persona, especialmente con personas enfermas o con síntomas de infección respiratoria.



Mantener distancia entre ustedes y otras personas, el COVID-19 se está extendiendo en el país por lo cual es muy difícil determinar actualmente quien es un portador asintomático de la enfermedad.



Realizar la limpieza y desinfección de las superficies a menudo tocadas diariamente. Esto incluye equipos de protección personal no destacables, materiales e implementos para la atención, elementos de uso general (herramientas, equipos y accesorios), superficies de mesas, pomos de puertas, interruptores de luz, encimeras, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos y lavabos.

Si las superficies o elementos están sucios, límpielos siguiendo las indicaciones del fabricante o bien utilice detergente o agua y jabón antes de la desinfección<sup>6</sup>.

<sup>6</sup><https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>

## 2. RECOMENDACIONES DE PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS O DESASTRES EN TIEMPO DE COVID-19

### A. RECOMENDACIONES PARA ALCALDES, GOBERNANTES Y CONSEJOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DEL RIESGO.

- Monitoree permanentemente los fenómenos naturales que potencialmente podrían generar impacto en su unidad territorial (Temporada de lluvias, incendios de cobertura vegetal, actividad volcánica, vendavales, deslizamientos, etc.) Para ello, haga seguimiento a la información y alertas que para tales fines emitan el IDEAM y el SGC.
- Evalúe con el Consejo de Gestión del Riesgo de Desastres los posibles daños y pérdidas que pueden presentarse para cada posible escenario. Evite las reuniones presenciales y superiores a 50 personas, manteniendo siempre las precauciones del distanciamiento social entre estas, salas adecuadamente ventiladas y espacios amplios y haciendo uso del tapabocas por parte del 100% de los asistentes.
- Defina los mecanismos de alarma para avisar a las comunidades ubicadas en zonas de mayor riesgo, en caso de que ocurra un evento adverso. De no contarse con sistemas instalados, podrá hacerse considerando los recursos locales como sirenas de entidades operáticas, perifoneo, emisoras, campañas de la iglesia, etc. Documente el proceso de alarma, generando un procedimiento y dándolo a conocer a la comunidad y a las entidades operativas.
- Difunda en las comunidades las medidas de protección y aislamiento social adoptadas frente a la pandemia por COVID-19 y de preparación para la respuesta frente a desastres. Los medios de comunicación locales son los mejores aliados para este fin.
- Defina mecanismos de comunicación primordialmente no presenciales entre el coordinador de gestión del riesgo de desastres y las entidades operativas (Cruz Roja, Defensa Civil, Policía, Ejército, Bomberos, Etc.) presentes en su municipio o departamento, de tal manera que permitan realizar seguimiento continuo a las emergencias y a la ejecución de acciones relacionadas con una respuesta eficaz y oportuna.

- En lo posible habilite centro de reservas y almacenamientos estratégicos de elementos y equipos para la respuesta, pres posicionados en los territorios, para su despacho rápido en emergencias.
- Motive a las comunidades para que elaboren Planes de Emergencia comunitarios, que les permitan estar preparados y saber cómo actuar frente a posibles eventos adversos en tiempo de pandemia.
- Verifique que las empresas prestadoras de servicios públicos (agua saneamiento básico, energía, gas telecomunicaciones, etc.)Tengan activos sus respectivos planes de contingencia para el manejo de eventualidades y el mantenimiento de sus servicios activos en tiempo de pandemia, y las medidas para restablecer rápidamente la prestación de los servicios que se vean interrumpidos en una emergencia o desastres.
- Mantenga actualizado el inventario de capacidades institucionales en su Estrategia para la Respuesta y cuente con los datos de contacto de los integrantes del respectivo Consejo de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Promueva entre las entidades operativas todas las medidas de protección que deben cumplir sus miembros para enfrentar la pandemia en situaciones de emergencia o desastres, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria nacional, departamental y municipal, y las recomendaciones entregadas por las instituciones de salud del gobierno Nacional. Suscite la dotación y el uso de los elementos de protección personal.
- Active un Plan de Contingencia frente a la pandemia por COVID-19 aplicable en situaciones de emergencia o desastre. Atienda las recomendaciones dadas en el presente documento. Un evento adverso puede ocurrir en cualquier momento, incluso en tiempo de pandemia.
- Disponga de recursos para cofinanciar las medidas de respuesta y recuperación post desastre en su Fondo de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Reporte a la Sala de Crisis Nacional y a la CITAL DE LA UNGRD todos los eventos y las afectaciones que ocurran en su territorio. Recuerde que los canales por los cuales se reporta dichas situaciones son: vía email para soporte, celular (llamas, WhatsApp), teléfono fijo y videoconferencia. La frecuencia de los reportes a nivel nacional, con o sin novedades, son a las 7:00, 14:00 y 19:00 horas. Esto no exime el informe en el menor tiempo

posible, una vez se detecte la ocurrencia de una situación de emergencia. La información inicial para reportar es:

- Hora aproximada de la emergencia. Municipio / corregimiento / vereda y/o sector (Zona Rural o Urbana).
  - Tipo de Evento.
  - Acción inicial del respectivo orden local o departamental (Personal y/o instituciones participantes).
- 
- En situación de emergencia o desastre, si va a activar una Sala Situacional o de Crisis, asegúrese que se cumplan todas las medidas de protección para evitar contagio de coronavirus (Poco personal, distantes entre sí, con elementos de protección personal y lavado frecuente de manos, entre otras medidas).

Articulación entre la dependencia de gestión del Riesgo de Desastres y la Secretaría de Salud:

- Organicen conjuntamente como sería la coordinación entre los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias (CRUE), Centros de Atención en Salud y entidades operativas en situaciones de emergencias o desastres, en tiempo de la pandemia por COVID-19.
- Garanticen el adecuado funcionamiento de los vehículos tipo ambulancia de la red de prestadores de servicios para el traslado de pacientes, asegurando la protección de los pacientes y de los operadores sanitarios (Uso de EPP acorde con riesgo biológico).
- Evalúen los requerimientos de recursos en salud, profesionales, técnicos, transporte de pacientes, dotación de suministros, insumos y medicamentos ante la potencial situación de ocurrir una emergencia o desastre en tiempo de la pandemia.
- Evalúe las necesidades de desarrollar procesos de evaluación de comunidades afectadas por algún evento, manteniendo las precauciones por la pandemia. Así mismo, la ubicación de alojamientos temporales que cumplan las condiciones de cuarentena y distanciamiento social.
- Consideren la posible habilitación de morgues temporales, las cuales deben ser ubicadas en áreas que no impacten a la comunidad tanto física como psicológicamente, dependiendo la proyección de víctimas que se espera en

cada territorio. En caso de ser necesario, contemplen el uso de contenedores refrigerados, cuartos fríos o áreas de almacenamiento acondicionadas para almacenamiento de cadáveres mientras se realiza el proceso de identificación y certificación para su disposición final según lo dictamine la autoridad sanitaria.

- Siguan las recomendaciones y protocolos establecidos para el manejo de cadáveres indicados por el Ministerio de Salud y de la Protección Social en el documento “Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por COVID-19” (Uso de bolsas, uso de desinfectante, transporte de cadáveres, etc).
- Dispongan de una red y plan de comunicaciones conjunta frente a la pandemia.
- Hagan seguimiento a los indicadores de salud pública y vigilancia epidemiológica.
- Orienten a la población sobre la implementación de medidas de autoprotección frente a la pandemia por COVID-19.
- Consideren la atención psicosocial para los respondientes a olas emergencias conexas a la pandemia y para quienes están respondiendo a la pandemia y a las comunidades afectadas en cualquiera de los dos casos.

## **B. RECOMENDACIONES PARA LA COMUNIDAD**

- Estar atentos a la información proveniente del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y de la Protección Social las gobernaciones y las alcaldías sobre la evolución de la pandemia por COVID-19 en Colombia, si como la información de la UNGRD, el IDEAM, el SGC, la DIMAR y las autoridades locales sobre las emergencias y desastres que pueden presentar y las medidas para prepararse y/o limitar su impacto.

- Identificar los números de emergencias de su municipio, téngalos en sus teléfonos celulares.



ENTIDAD	NÚMERO
Cruz Roja	132
Defensa Civil	144
Bomberos	119
Emergencia Nacional y Policía	123
Policía de Tránsito y Transporte	#767

- Tener en cuenta las recomendaciones dadas por las alcaldías y las entidades que conforman los consejos de Gestión del Riesgo de Desastres, en torno a las medidas de protección y preparación para la respuesta frente a potenciales emergencias o desastres.
- Revisar planes comunitarios de evacuación en situación de emergencia o desastres: Alarmas, rutas, puntos de encuentro. Hay que propender para que los puntos de encuentro no se conviertan en centros de contagio, manteniendo las normas de uso de tapabocas o protección respiratoria al 100% de las personas y las medidas de distanciamiento social en concentraciones.

### C. RECOMENDACIONES PARA LAS FAMILIAS

- Revisar la información sobre las principales amenazas y conozca los planes de emergencia en su comunidad. Incluya a los niños para que también conozcan esta información.
- Conserve una comunicación permanente con sus vecinos, amigos o familiares. Si son de otro municipio, pueden ser los primeros a quien ustedes le comuniquen donde se encuentran después de un desastre. Asegúrese que tengan sus números de contacto.

- Identifique las rutas de evacuación y el punto de encuentro más cercano. Si debe evacuar su vivienda por algún evento adverso, trate en lo posible de permanecer junto a los miembros de su núcleo familiar. Si debe evacuar, asegúrese que todos los miembros de la familia tomen medidas de protección básica y usen elementos de protección personal para salir de su hogar, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud y de la Protección Social.
- Elabore un plan de emergencia familiar. Considere medidas especiales para las personas con discapacidad y otras necesidades especiales, así como para las mascotas que convivan con ustedes.
- Tenga un maletín con su kit familiar para emergencias: Alimentos no perecederos (Para 3 a 5 días), agua potable (Para 3 a 5 días), radio portátil con pilas, pilas de repuesto, linterna (Con pilas de repuesto), botiquín y manual de primeros auxilios, artículos sanitarios y de higiene personal (Toallitas o loción antiséptica para las manos, toallitas húmedas y papel higiénico), fósforos dentro de un envase impermeable, silbato, cambio de ropa o mantas, navaja multiuso, fotocopias de documentos de identificación y otros de importancia (Títulos de propiedad, tarjetas de crédito, etc), artículos para atender necesidades especiales como medicamentos recetados, anteojos o lentes de contacto, líquido para lentes de contacto y baterías para aparatos de audición, artículos para bebés como leche artificial (formula), pañales, biberones y chupetes, herramientas, suministros para las mascotas, un mapa de la zona y otros artículos apropiados para la familia.
- Repase con su familia todas las recomendaciones que han dado las autoridades para protegerse y actuar frente los posibles eventos en su municipio (Inundación, sismo fuerte, movimiento en masa, avenida torrencial, tsunami, etc).



### 3. RESPUESTA A EMERGENCIAS O DESASTRES EN TIEMPO DE COVID-19

El proceso de toma de decisiones para el desarrollo de la respuesta ante la ocurrencia de una emergencia o desastre ahora necesitará considerar la carga de enfermedad en la región o municipio que le ocupa cualquiera de estas situaciones, además de considerar las restricciones de salud pública que existan y posteriormente los requisitos que pueden generar para el retorno para el equipo desplegado que regresa a casa. Para este proceso la planificación de las situaciones de contingencia puede incluir la necesidad potencial de una cuarentena de los miembros del equipo de respuesta después de regresar a casa.

## **A. ATENCIÓN GENERAL A LA POBLACIÓN**

En el desarrollo de las siguientes recomendaciones se alienta a cada una de las personas que participan de la respuesta y sus equipos a establecer un comité para la evaluación y revisión de las siguientes acciones que abordará para su personal.

Las disciplinas recomendadas para incluir en este comité son: gestión, admiración, talento humano, seguridad y salud en el trabajo, personal médico, especialistas en materiales peligrosos, operaciones y logísticos, pero se puede incluir otras arenas según corresponda. Los siguientes son todas las consideraciones que pueden calificarse como “Gestión de Riesgos” y la mayoría son meramente amplificación de los procedimientos practicados regularmente en cada entidad para el proceso de brindar asistencia:

### **a. En el proceso de activación de la respuesta**

- i.** Contar con evaluaciones médicas periódicas del personal y su seguimiento continuo por los programas de seguridad y salud en el trabajo, en caso de las entidades que poseen personal voluntario, llevar a cabo acciones para el seguimiento del estado de salud de los voluntarios con información periódica.
- ii.** Realizar un chequeo previo de las condiciones de salud del personal antes de ser expuesto al riesgo. Se sabe que las comorbilidades como enfermedades metabólicas, enfermedades cardiovasculares, alteraciones del sistema inmunológico de cualquier causa y enfermedades respiratorias, pueden aumentar el riesgo de muerte en pacientes que adquieran la enfermedad. Lo anterior con el fin de definir el potencial de exposición frente al riesgo y determinar limitaciones en el despliegue de personal con estas comorbilidades.
- iii.** Preparar al personal que va a brindar la asistencia con información suficiente y conocimiento frente al riesgo en la zona donde desarrollara las acciones.
- iv.** Dotar al personal que va a brindar la asistencia con información suficiente y conocimiento frente al riesgo en la zona donde desarrollara las acciones.
- v.** Mantener la comunicación del riesgo continua con el equipo y verificar los temas de afiliación y aseguramiento para que, en caso de ser

necesaria la atención médica, se tenga clara la ruta para la prestación del servicio de salud.

- vi. Tener especial cuidado con el aseo y desinfección de las instalaciones, maquinas, uniformes y equipos, que puedan ser utilizados con ocasión de las posibles emergencias que se susciten.

## **B. En desarrollo de las acciones en el terreno**

- i. Mantener al máximo las medidas de higiene necesarias para evitar la contaminación, este proceso debe tenerse en cuenta durante la activación y mantenerse durante todo el desarrollo de la misión.
- ii. Elaborar nuevos protocolos o ajustar los existentes. Realizar charlas de sensibilización previas al inicio de las actividades, hasta que las mismas sean conocidas de memoria y se adopten como hábitos. No asumir que todos conocen los protocolos.
- iii. Promover permanentemente el lavado de manos, el uso adecuado de los EPP, la forma adecuada de desechar los EPP, y las recomendaciones para volver a las viviendas.
- iv. Realizar diariamente los procesos de tamizaje (toma de temperatura, control de síntomas), al iniciar y finalizar las acciones en terreno.
- v. Obtener la información necesaria para el conocimiento del riesgo en el desarrollo de las acciones de respuesta en terreno con las autoridades sanitarias.
- vi. Evaluar continuamente el riesgo de exposición del personal del equipo, llevando a cabo las recomendaciones generales de evitar el contacto cercano con personas, aglomeraciones y sitios donde la afluencia de público sea mayor. Las emergencias y los desastres deberán ser manejados únicamente con la cantidad de personal necesario en el área de trabajo y se debe evitar la presencia innecesaria de otros actores en los sitios de trabajo (Ejemplo: Periodistas, curiosos, personal de otras entidades que no intervienen en la respuesta, etc).
- vii. Las interacciones entre instituciones para efectos de la coordinación de acciones operativas, deberían realizarse en sitios abiertos con buena ventilación y evitando la concentración de un número elevado de

personas. Necesariamente se debe acompañar estas reuniones solo por una persona responsable de cada institución.

- viii. Los desplazamientos en vehículos para el transporte de personal y transporte de carga o materiales deberán cumplir con las normas expedidas para estos efectos y las recomendaciones de las autoridades de salud y de transporte para su realización de acuerdo con las normas sanitarias establecidas para el proceso de la respuesta en el ambiente del COVID-19.
- ix. Los sitios de alojamiento o establecimiento de base de operaciones, centros de operación de emergencia o Puestos de Mando Unificado (PMU), deberán contar con sistemas de saneamiento básicos, que permitan la realización periódica del lavado de manos, así como contar con mecanismos de desinfección y sanitización corporal como soluciones desinfectantes para aplicación a ropa y calzado, alcohol o gel para manos y sitios para el almacenamiento de ropa o elementos para su descontaminación o disposición final. Se deberá mantener siempre los procesos de descontaminación activos durante la operación en el terreno.
- x. En caso de presentar la sospecha de contagio en un individuo o equipo, se deberá contar con un área de aislamiento previamente establecida, para el alojamiento y mantenimiento de este caso, hasta que la autoridad sanitaria indique su traslado o desplazamiento.
- xi. Si se atiende un paciente, se debe asegurar que el individuo este aislado adecuadamente. Asegúrese de que el individuo use una máscara quirúrgica regular (con protección para gotas). El N95 no está indicado para el paciente, aun cuando no esté en áreas de aislamiento. Asegure los límites de los individuos para tocar superficies que otros pueden tocar.

### **C. Para el proceso de desmovilización**

- i. Se debe considerar al finalizar las actividades de cada individuo en la misión, desarrollar algún tipo de mecanismo de informe o evaluación de salud de los miembros del equipo, acompañados por los apoyos de las áreas de talento humano, seguridad y salud en el trabajo y personal médico de cada institución. Esto con el fin de mantener la vigilancia del personal en caso de que en las próximas dos semanas diera positivo para COVID-19. Esta información permitirá preparar acciones

relacionadas con otros miembros del equipo relacionados u otros equipos que pueden haber estado trabajando en la misma área operacional.

- ii. Es importante mantener el tema de COVID-19 o que tenga síntomas, debe de reportarlo ante su Administradora de Riesgo Laborales (ARL).

## **D. SERVICIOS BÁSICOS DE RESPUESTA**

Tal como lo describe la Estrategia Nacional de Respuesta en el marco de la Ley 1523 de 2012, los servicios básicos de respuesta se prestan en emergencias y desastres por las entidades del SNGRD, en forma individual y colectiva, y de manera oportuna y efectiva, con el propósito de atender las necesidades de las comunidades afectadas.

Para el desarrollo de cada servicio de respuesta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

### **a. Accesibilidad y transporte**

- i. El desplazamiento en emergencias, en medio de la pandemia por COVID-19, estará limitado al transporte de personal y de recursos para la atención de esta y el traslado de población en áreas vulnerables a sitios de acogida, aislamiento o atención médica, bajo los parámetros establecidos en conjunto por las autoridades sanitarias y ministerio de transporte.

### **b. Salud**

Apoyar a las autoridades de salud en el proceso de organización de la población afectada para la atención integral en salud, se brindará acompañamiento en las acciones de protección de esta, bajo la premisa de la circulación comunitaria del Sars-CoV-2 (COVID-19) y las normas básicas de precaución y protección del personal que responde a la emergencia, garantizando la atención oportuna y la prestación del servicio de salud a las personas afectadas en apoyo Psicosocial y alojamientos temporales, entre otros temas, de acuerdo con los lineamientos y guías establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ministerio de Salud y Protección Social. Información relacionada con la pandemia por Sars-CoV-2 (COVID-19).

- i. Lineamientos para prevención del contagio por COVID-19 al personal que brinda asistencia social.<sup>2</sup>
- En lo posible el personal que realice actividades de asistencia social debe gozar de buena salud y no presentar enfermedades crónicas o que afecten su respuesta inmunitaria.
  - Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con la función a realizar como mascarilla (Tapabocas convencional), protección para ojos (Gafas o Caretas) y guantes desechables.
  - Para la protección de ojos, se sugiere el uso de gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficie contaminada, por ejemplo: Contacto con manos o guantes.
  - La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posible vías de entrada del agente biológico. Igualmente, importante es la retirada de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
  - Los elementos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes y protectores de ojos, entre otros.
  - Revise que los guantes no se encuentren rotos para evitar filtraciones de secreciones u otro elemento que pueda favorecer el contagio. En caso de ruptura, realice el cambio. No permita que las manos estén descubiertas.
  - Para el caso de las tareas de limpieza y desinfección de superficies que hayan estado en contacto con pacientes, para actividades donde el uso de las manos sea continuo o más fuerte como conducción de un vehículo, movilización de cargas, etc, puede optarse por guantes mas gruesos o de caucho.
  - Después del uso, debe asumirse que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.

<https://www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx>

<sup>2</sup> <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/INstitucional/Procesos%20y%20procedimientos/GPS02.pdf>

- Los empleadores y contratantes deben elaborar e implementar una secuencia de colocación, uso y retiro de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.
- ii. Lineamientos para abordar problemas y trastornos mentales en trabajadores de la salud en el marco del afrontamiento del coronavirus (COVID-19)<sup>3</sup>.

#### Línea de apoyo psicosocial para orientación y apoyo emocional

- Disponer un espacio de comunicación no presencial de escucha, orientación y apoyo emocional en situaciones de crisis, a través de diferentes canales de interacción (Teléfono, WhatsApp, Redes Social, Otros) para contribuir a la salud mental y bienestar de los trabajadores de la salud que atienden el brote de COVID-19.
- A través de este espacio de comunicación, que se constituye en una línea de apoyo psicosocial, las ARL desarrollaran acciones de promoción de la salud mental, la identificación, prevención, intervención y canalización hacia los servicios de atención en salud mental, en el marco del acompañamiento y apoyo a los empleadores y sus trabajadores afiliados.
- Brindar apoyo emocional en situaciones de crisis mediante acompañamiento psicológico e intervención psicosocial que contribuyan a la superación de la afectación en salud mental.
- Activar la oferta de servicios, procesos y rutas de atención sectoriales e intersectoriales para la gestión de las necesidades en salud mental reportadas por los trabajadores, con el fin de favorecer el restablecimiento o mantenimiento de su salud y bienestar.
- La línea de apoyo psicosocial esta disponible las 24 horas del día, por el tiempo que dure la emergencia sanitaria y hasta por seis meses posteriores a la declaratoria del cese de esta.

3

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GPSG03.pdf>

iii. Promoción de la salud mental en personas adultas mayores frente al COVID-19.<sup>4</sup>

- Mantener una conexión con círculo social de pertenencia, ya sea por teléfono, video llamadas, correo electrónico y redes sociales.
- Propiciar y/o mantener las actividades personales, tales como ejercicio físico, estudios, terapia, tomar sol (Desde ventanas, balcones), entre otros.
- Compartir actividades intergeneracionales con los demás miembros de la familia a través de los juegos, las historias, compartir programas de televisión, los crucigramas, las sopas de letras, la preparación de algún platillo favorito. Lo anterior conservando la distancia prudente en la interacción, así como crear nuevas rutinas relacionadas con el ejercicio físico.
- Tener a la mano los números telefónicos y direcciones de familiares o personas cercanas, médico tratante e instituciones donde es atendida, así como las líneas de atención que puedan activar las entidades territoriales de salud, buscando priorizar atención domiciliaria, según el caso.
- Mantener las rutinas de autocuidado como aseo personal, ejercicio físico, sueño y alimentación.
- Desarrollar actividad física, la cual puede consistir en dar paseos en el sitio de residencia o en particular de clases de gimnasia para la tercera edad.
- Tener a la mano mecanismos que le permitan una orientación especial y temporal como calendarios y relojes, buscando le suministren información en relación con el lugar donde está ubicado, fecha y hora.
- Mantener, en lo posible, periódicamente ventanas abiertas para la verificación del lugar en donde se encuentra, lo anterior le permitirá la percepción temporal de día o de noche.
- Participar en espacios de ocio productivo y espiritual de acuerdo con sus creencias.

<sup>4</sup> <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/TEDS06%20Salud%20Mental%20Adulto%20Mayor.pdf>

- Participar en actividades de ejercicios de agudeza mental, como leer, hacer sudokus o crucigramas, jugar al dominó, ajedrez, sopas de letras, colorear mándalas, los cuales son actividades que estimulan el cerebro y favorecen la creación de conexiones neuronales.
- Promover el dialogo y su participación en las actividades del hogar, así como la expresión de emociones.

#### **iv. Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por COVID-19.<sup>5</sup>**

En el manejo de cadáveres con causa de muerte probable o confirmada por COVID-19 se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Los principios de precaución y dignidad humana se deben cumplir siempre en todo momento de la manipulación del cadáver.
- El cadáver debe mantenerse integro e imitar al máximo su manipulación, teniendo especial atención al movilizar o amortajar el cadáver evitando contacto directo con fluidos o heces fecales, utilizando en todo momento mascarar de filtración FFP2 o N95 (Nunca tapabocas).
- Durante todo el proceso de manipulación se debe minimizar los procedimientos que generen aerosoles, restringiéndolos solo aquellos que sean necesarios en la preparación del cadáver para cremación o inhumación y en los procedimientos de necropsias.
- En cumplimiento del principio de precaución y teniendo en cuenta que se trata de un evento de interés en salud pública de importancia internacional de alta transmisibilidad e infectividad, queda restringida la realización de necropsias sanitarias, viscerotomias o similares, prácticas de embalsamamiento y tanatopraxia en casos con diagnostico presuntivo o confirmado de infección por COVID-19. Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 2.8.9.6 del Decreto 780 de 2016 donde será obligatoria la realización de inspección técnica a cadáver antes de las necropsias médico legales.
- Todo el personal que interviene en el manejo, traslado y disposición final de los cadáveres asociados a la infección, deberán cumplir las normas de bioseguridad, el uso del EPP1 de acuerdo con lo establecido en este protocolo. Especialmente, las técnicas de lavado de manos con agua y



## Secretaría de Gobierno y Convivencia



jabon después de la manipulación de los cuerpos. No se recomienda el lavado de manos con alcohol glicerinado o similar.



R-AM-SGI-001 V8 19/01/2024

Cra 16 No 15-28, Armenia Q – CAM Piso 1, C. P. 630004  
Tel–(6) 7411262. omgerd@armenia.gov.co