



ESTRATEGIA DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - EDRE

ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Noviembre de 2021

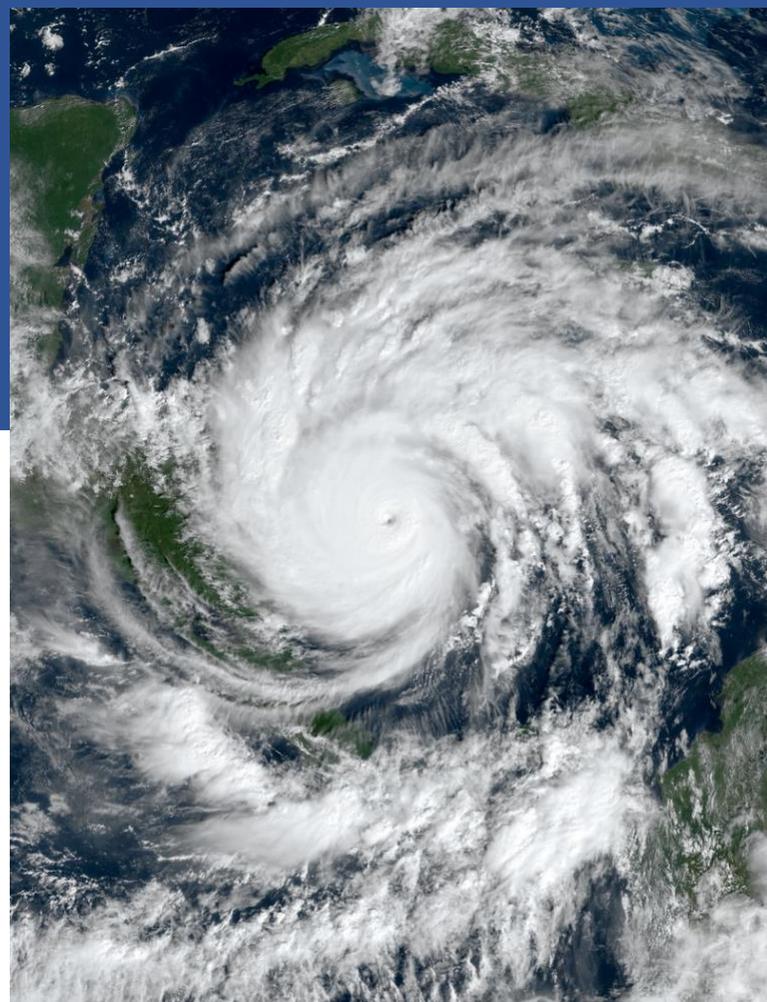


Gobernación del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Con el apoyo de:



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda





ESTRATEGIA DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - EDRE

ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NOVIEMBRE 2021



Gobernador

Everth Julio Hawkins Sjogreen

Coordinación del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres – CDGRD

Walden Sheldon Downs Pomare

Equipo técnico Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD

Magda Masquita Mckeller

Stephanie Reales Ramos

Jenny Valencia García

Angela Celis Steel

Documento construido con aportes de las entidades del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres – CDGRD

Y con el apoyo de la **Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD**, la **Unión Europea** y el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP**

2021

Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Colombia



CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	CAPÍTULO	PÁGINA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR DEL CAMBIO
<i>DD - MM - AAAA</i>	<i>#</i>	<i>#</i>	<i>Breve descripción del cambio</i>	<i>Nombre, cargo y entidad</i>
03 - 11 - 2021	Todo	Todo	Creación del documento V1	CDGRD



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Aerocivil: Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

CDGRD: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres

CMGRD: Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

DIMAR: Dirección General Marítima

EDAN: Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades

EDRE: Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias

FAC: Fuerza Aérea Colombiana

IDEAM: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de pacientes

ODGRD: Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres

PAE: Plan de Acción Específico para la Recuperación.

PMU: Puesto de Mando Unificado.

PVA: Providencia

RUD: Registro Único de Damnificados

SAI: San Andrés Isla

SNGRD: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	11
2. OBJETIVOS.....	13
2.1 Objetivo General.....	13
2.2 Objetivos específicos	13
3. ESCENARIOS DE RIESGO.....	14
3.1 ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS EN EL PDGRD	14
3.2 ESCENARIOS PRIORIZADOS PARA LA EDRE	15
4. MARCO DE ACTUACIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS	16
4.1 NIVELES DE EMERGENCIA	16
4.1.1 Niveles de emergencia departamentales	16
4.1.2 Criterios para definir los niveles de emergencia	17
4.2 ALERTAS	21
4.3 ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA	22
4.3.1 Actores para la respuesta departamental a emergencias	22
4.3.2 Instancias para la coordinación de emergencias	24
4.4 SERVICIOS DE RESPUESTA	40
4.4.1 Salud	43
4.4.2 Búsqueda y rescate	45
4.4.3 Extinción de incendios.....	46
4.4.4 Manejo de sustancias peligrosas	47
4.4.5 Evacuación y protección	48
4.4.6 Restablecimiento de contactos familiares	50
4.4.7 Ayuda humanitaria.....	51
4.4.8 Alojamiento temporales	52
4.4.9 Agua potable	53
4.4.10 Saneamiento básico	54
4.4.11 Energía	56



4.4.12 Manejo de escombros.....	57
4.4.13 Accesibilidad y transporte.....	58
4.4.14 Telecomunicaciones para la comunidad	59
4.4.15 Manejo de cadáveres.....	60
4.4.16 Seguridad y convivencia	61
4.4.17 Notariado y registro en emergencia.....	62
4.4.18 Manejo de animales	63
4.5 FUNCIONES DE SOPORTE	64
4.5.1 Gestión de la información	64
4.5.2 Registro de afectación (EDAN – RUD).....	65
4.5.3 Planeación de la emergencia	70
4.5.4 Logística en operaciones	71
4.5.5 Soporte jurídico y contratación	72
4.5.6 Soporte financiero	73
4.5.7 Información pública	74
4.5.8 Telecomunicaciones para la respuesta.....	75
4.6 ACTIVACIÓN DE LA RESPUESTA DEPARTAMENTAL	76
4.6.1 Procedimiento para la activación de la respuesta.....	76
4.6.2 Articulación con CMGRD de Providencia y Santa Catalina	77
4.7 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA	79
4.7.1 Procedimiento para declarar calamidad pública	79
4.7.2 Plan de Acción Específico para la Recuperación	80
5. SOCIALIZACIÓN, EVALUACIONES Y AJUSTES	82
5.1 SOCIALIZACIÓN.....	82
5.2 EVALUACIÓN Y AJUSTES	82
6. APROBACIÓN.....	83
7. ANEXOS.....	84
7.1 MATRIZ DE CAPACIDADES	84
7.2 DIRECTORIO DEPARTAMENTAL.....	101
7.3 FORMATOS.....	112



7.3.1 Formato EDAN - RÁPIDO.....	112
7.3.2 Formato EDAN – GENERAL.....	113
7.3.3 Formato RUD.....	123
7.3.4 Formato PAE.....	125
7.4 GUÍAS DE ACTUACIÓN PARA EL CDGRD FRENTE A UNA SITUACIÓN DE INMINENTE CALAMIDAD.....	126
7.5 PLANES DE RESPUESTA POR EVENTO	143
7.5.1 Plan de respuesta por ciclones tropicales	143
7.5.2 Plan de respuesta por incendios forestales	143
7.5.3 Plan de respuesta por desabastecimiento hídrico.....	143
7.5.4 Plan de respuesta por inundaciones	143
8. BIBLIOGRAFÍA	144

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Esquema general de Sala de Crisis y PMU.....	26
Figura 2. Organización para la respuesta por niveles de emergencia.....	26
Figura 3. Estructura de un PMU.....	31
Figura 4. Estructura de un PMU.....	35
Figura 5. Reporte de la situación al Gobernador	37
Figura 6. Pasos para la Gestión de la Información	67
Figura 7 – Esquema general para la activación de la respuesta a emergencias ...	77
Figura 8 – Esquema general para la articulación con el CMGRD de Providencia y Santa Catalina	78



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Escenarios de riesgo departamentales	14
Tabla 2. Escenarios de riesgo priorizados para la EDRE	15
Tabla 3. Niveles de emergencia departamentales	17
Tabla 4. Criterios para definir los niveles de emergencia	17
Tabla 5. Niveles de Responsabilidad de Actores para la respuesta a las emergencias	22
Tabla 6. Lista de servicios de respuesta	40
Tabla 7. Actividades y responsables en el servicio de respuesta salud	43
Tabla 8. Actividades y responsables en el servicio de respuesta búsqueda y rescate	45
Tabla 9. Actividades y responsables en el servicio de respuesta extinción de incendios.....	46
Tabla 10. Actividades y responsables en el servicio de respuesta manejo de sustancias peligrosas	47
Tabla 11. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Evacuación y protección	48
Tabla 12. Actividades y responsables en el servicio de respuesta restablecimiento de contactos familiares.....	50
Tabla 13. Actividades y responsables en el servicio de respuesta ayuda humanitaria	51
Tabla 14. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Alojamientos temporales	52
Tabla 15. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Agua Potable ..	53
Tabla 16. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Saneamiento Básico	54
Tabla 17. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Energía.....	56
Tabla 18. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de Escombros.....	57
Tabla 19. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Accesibilidad y transporte	58
Tabla 20. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Telecomunicaciones para la comunidad	59
Tabla 21. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de cadáveres.....	60
Tabla 22. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Seguridad y convivencia.....	61



Tabla 23. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Notariado y registro en emergencia	62
Tabla 24. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de animales.....	63
Tabla 25. Actividades y responsables de la Información de la emergencia	64
Tabla 26. Actividades y responsables en la planeación de la respuesta a la emergencia.....	70
Tabla 27. Actividades y responsables en la logística en operaciones de la emergencia.....	71
Tabla 28. Actividades y responsables para el Soporte jurídico y contratación	72
Tabla 29. Actividades y responsables para el Soporte financiero	73
Tabla 30. Actividades y responsables para la información pública	74
Tabla 31. Actividades y responsables para Telecomunicaciones para la respuesta	75



1. INTRODUCCIÓN

La Estrategia para la Respuesta a Emergencias -EDRE- del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, identifica el marco de actuación de las entidades que hacen parte del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de la Isla de San Andrés -CDGRD-, para la atención de emergencias o desastres que puedan presentarse en el departamento.

La EDRE de San Andrés se ha formulado siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -SNGRD- y de la Ley 1523 de 2012, que presenta la Gestión del Riesgo con un enfoque de procesos y una clara corresponsabilidad de todos los actores, el cual debe ser entendido por las autoridades administrativas, las diferentes entidades y empresas del sector privado, así como por la sociedad civil para la toma de decisiones y un trabajo articulado que se traduzca en una respuesta oportuna y eficiente.

Es importante recalcar que la EDRE no funciona por sí sola, las entidades y dependencias responsables, deben garantizar el desarrollo de las capacidades necesarias para implementar y ejecutar la Estrategia, por lo que su preparación es fundamental para su correcta aplicación en el territorio.

Las acciones antes mencionadas son de absoluta responsabilidad institucional y depende de ello que este instrumento sea útil y permita el cumplimiento de sus objetivos. La manera más efectiva de realizar la validación y constante mejora es a través de ejercicios de simulación y simulacros, que permitan medir capacidades de respuesta y el nivel de conocimiento de los actores involucrados frente a los eventos esperados.

La Estrategia para la Respuesta está estructurada de la siguiente manera: niveles de emergencia, alertas, organización para la respuesta, servicios de respuesta, funciones de soporte, activación de la respuesta departamental y mecanismo para la declaratoria de calamidad.



Esta EDRE es aplicable a cualquier emergencia o desastre que ocurra en el departamento derivada de cualquier tipo de evento, ya sea este de origen natural, socio natural o antrópico.

Así mismo, la Estrategia es la base para la identificación de las acciones necesarias para la preparación de la respuesta a emergencias, en términos de equipamiento, capacitación, entrenamiento y demás acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades aquí descritas.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Definir el marco de actuación del nivel departamental para la atención oportuna y eficiente de las emergencias y desastres que ocurran en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

2.2 Objetivos específicos

Proteger la vida, los bienes, los servicios y el medio ambiente a través de una respuesta efectiva a las emergencias.

Mantener la gobernabilidad en las situaciones de emergencia.

Prestar los servicios básicos de respuesta de manera eficiente, eficaz y efectiva a la población y la prestación de las funciones de soporte para la respuesta.

Disminuir los daños y pérdidas a la población ocasionados por los eventos de emergencia.

Favorecer el pronto restablecimiento de los servicios afectados y la recuperación post desastre.



3. ESCENARIOS DE RIESGO

3.1 ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS EN EL PDGRD

De acuerdo con el Plan Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, los escenarios de riesgo identificados son:

Tabla 1. Escenarios de riesgo departamentales

Tipo de escenario de riesgo identificado	Descripción
Escenario por fenómenos amenazantes hidrometeorológicos	Riesgo por ciclones tropicales
	Riesgo por inundaciones
Escenario por fenómenos amenazantes geológicos	Riesgo por caída de roca y remoción en masa
Escenario por fenómenos amenazantes socio naturales	Riesgo por erosión del borde costero
	Riesgo por ascenso del nivel del mar
Escenario por fenómenos amenazantes antrópicos / tecnológicos	Riesgo por incendios
Escenarios por tipos de daños	Riesgo por degradación ambiental de ecosistemas estratégicos (aguas subterráneas, ecosistemas marino-costeros, manglares, humedales)
Escenarios por población expuesta	Riesgo por falta de sentido de pertenencia y pérdida de la percepción del riesgo por dogmas y creencias de la comunidad
Escenario de riesgo por elementos y bienes expuestos	Riesgo por fallas o rupturas en líneas vitales
Riesgo por fenómeno amenazante	Riesgo por epidemias/ plagas biológicas salud ecosistemas terrestres(Cochinilla)

Fuente. Consolidado del PDGRD de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. 2013

Es importante mencionar que para el momento de construcción de la presente Estrategia (junio - julio 2021), el Plan Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres se encontraba en proceso de ser actualizado.



3.2 ESCENARIOS PRIORIZADOS PARA LA EDRE

Teniendo en cuenta lo identificado en el PDGRD, los antecedentes de eventos ocurridos en los últimos años en el Departamento, la frecuencia, costos, magnitud y necesidades específicas para la respuesta a emergencias, se han priorizado los siguientes escenarios de riesgo:

Tabla 2. Escenarios de riesgo priorizados para la EDRE

Tipo de escenario de riesgo priorizado		Instrumento específico
Escenario por fenómenos meteo-marinos	Ciclones tropicales	Plan Departamental de Respuesta por ciclones tropicales
Escenario por fenómenos hidrometeorológicos	Inundaciones	Plan Departamental de Respuesta por inundaciones
	Desabastecimiento hídrico	Plan Departamental de respuesta por desabastecimiento hídrico
	Incendios forestales	Plan Departamental de respuesta por incendios forestales

Fuente. Consejo Departamental de Gestión del riesgo de Desastres – CDGRD

Teniendo en cuenta los escenarios de riesgo priorizados para fines de respuesta a emergencias, se propone la construcción de planes de respuesta específicos que orienten las consideraciones concretas para la respuesta ante la ocurrencia del evento.



4. MARCO DE ACTUACIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

4.1 NIVELES DE EMERGENCIA

4.1.1 Niveles de emergencia departamentales

Los niveles de emergencia buscan orientar la respuesta y organización rápida de las entidades del CDGRD. Para el caso del archipiélago, se ha identificado una escala de 3 niveles.

Para la definición de los niveles de emergencia, se toman como base los siguientes criterios:

- Cantidad de personas fallecidas
- Cantidad de lesionados
- Cantidad de desaparecidos / atrapados
- Cantidad de damnificados
- Área geográfica afectada
- Afectación en medios de vida
- Afectación en actividades económicas
- Afectación en infraestructura colectiva
- Afectación en medio ambiente
- Afectación en gobernabilidad
- Magnitud del evento
- Capacidad de manejo y coordinación del territorio
- Necesidad de apoyo externo

Es importante resaltar que, la división político-administrativa del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina cuenta con dos divisiones:

- San Andrés, categoría única de isla (código 88001)
- Providencia y Santa Catalina, categoría de municipio (código 88564)

Por lo anterior se hará alusión en el documento a “*isla*” refiriéndose a San Andrés Isla (SAI), y a “*municipio*”, refiriéndose a Providencia y Santa Catalina (PVA).



Tabla 3. Niveles de emergencia departamentales

Niveles de emergencia		
3	Evento que supera la capacidad de respuesta municipal y departamental. Requiere apoyo nacional y conlleva a declaratoria de calamidad y elaboración de PAE.	
	2	Evento que supera la capacidad de respuesta municipal y requiere apoyo departamental. Es posible que se requiera algún apoyo muy específico de carácter nacional.
	1	Evento de nivel local que se atiende con capacidades de cada territorio*.
Respuesta departamental y nacional		Primera Respuesta

↑
Nivel de emergencia

*1) San Andrés Isla; 2) Providencia y Santa Catalina Islas

Fuente. UNGRD – Tomado del Borrador EDRE. 2021

4.1.2 Criterios para definir los niveles de emergencia

Tabla 4. Criterios para definir los niveles de emergencia

CRITERIO	NIVEL DE LA EMERGENCIA		
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Fallecidos	No hay o el número es muy bajo. El municipio o Isla cuenta con la capacidad de morgue y facilidad de procesar los cuerpos.	El número de personas fallecidas, supera la capacidad de la morgue y del procesamiento de cadáveres del municipio; es necesario el envío de cuerpos a San Andrés Isla.	El número de personas muertas supera la capacidad de la morgue departamental, requiriendo del apoyo nacional para la instalación de morgues provisionales, el desplazamiento de personal de soporte de medicina legal o el desplazamiento de cuerpos a otros departamentos.



CRITERIO	NIVEL DE LA EMERGENCIA		
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Lesionados	No hay o el número de lesionados es muy bajo y poco complejo, el hospital o puesto de salud del municipio o isla, está en capacidad de atenderlos.	El número de personas lesionadas y/o el tipo de lesión, supera la capacidad de respuesta hospitalaria del municipio; requiriendo el traslado de pacientes a San Andrés Isla.	El número de personas lesionadas y/o el tipo de lesión, supera la capacidad de respuesta hospitalaria, requiriendo el traslado de pacientes a otros departamentos o ciudades con mayor capacidad por cantidad y complejidad.
Desaparecidos / atrapados	No hay o son pocos y pueden ser atendidos por los grupos locales de emergencia, sin requerir de apoyo especializado.	Se presentan personas desaparecidas o atrapadas, donde no son suficientes los organismos de respuesta del municipio, por la cantidad de desaparecidos y/o por la cantidad de personas con necesidad de rescate; o por que el tipo de búsqueda y rescate requerido es de un nivel técnico del cuál carecen los grupos de respuesta del municipio.	El número de personas desaparecidas o con necesidad de rescate, supera la capacidad de los grupos de respuesta presentes en el departamento, o las necesidades de Búsqueda y Rescate, requieren de acciones especializadas que no se encuentran en el departamento, por lo tanto, requieren de la movilización de grupos nacionales especializados.
Damnificados	No hay o el número de personas que requieren de ayudas humanitarias y/o alojamiento es bajo, y las necesidades básicas de los afectados pueden ser cubiertas con los recursos del municipio.	Se presentan personas afectadas en el municipio o isla, con necesidad de ayudas humanitarias o alojamiento; pero por la cantidad o el tipo de ayuda requerida, los recursos del municipio no son suficientes para cubrir la totalidad de la población afectada.	El número de personas afectadas que requieren alojamiento y ayudas humanitarias, supera la capacidad presente en el departamento.



CRITERIO	NIVEL DE LA EMERGENCIA		
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Afectación en medios de vida / actividades económicas	No hay afectación o es baja y puede ser resuelta con los programas establecidos en la alcaldía y/o gobernación.	Se encuentra comunidad afectada en sus medios de vida, la capacidad de los programas de rehabilitación del municipio no es suficiente para cubrir la totalidad de población afectada, o se requiere de acciones específicas de recuperación de las cuales el municipio carece de los medios para su implementación.	Los medios de vida de los habitantes se ven afectados, generando problemas de pérdida de empleo, perdida de cultivos y ganado, afectación al turismo, a la producción, al comercio entre otros. Los mecanismos de recuperación contemplados por el departamento no son suficientes.
Afectación en infraestructura colectiva	No hay o la afectación puede ser atendida con los recursos del municipio o isla, garantizando su restablecimiento en pocas horas.	Hay afectación en las redes vitales del municipio y/o en infraestructuras esenciales; el municipio no cuenta con los recursos técnicos suficientes para su recuperación. El restablecimiento de los servicios puede tardar varios días.	Las zonas afectadas se encuentran sin servicios básicos y las infraestructuras esenciales se encuentran fuera de servicio; los tiempos de recuperación pueden tardar semanas, el departamento no tiene capacidad para recuperar rápidamente los servicios.
Afectación en medio ambiente	No hay afectación al medio ambiente.	Hay afectación en el medio ambiente. La afectación generada al ambiente puede tardar varios días o algunas semanas en poder recuperarse. Requiere de la intervención de recursos especializados para su manejo, de los cuales el municipio no tiene capacidad y requiere apoyo de SAI.	El impacto ambiental es alto con recuperación en varios meses.



CRITERIO	NIVEL DE LA EMERGENCIA		
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Afectación en gobernabilidad	No hay afectación a la gobernabilidad.	No hay afectación a la gobernabilidad, sin embargo, el municipio requiere del apoyo del departamento para el control de las zonas afectadas, puede haber declaratoria de calamidad pública en Providencia y Santa Catalina.	Hay afectación en la gobernabilidad. Se pueden presentar alteraciones de orden público. El departamento no cuenta con todos los recursos para garantizar la seguridad y gobernabilidad de las zonas afectadas; se requiere apoyo nacional. Hay declaratoria de calamidad pública o desastre departamental.
Magnitud del evento	Es un incidente de baja complejidad, cuya atención no supera las 24 horas.	Emergencias estables, tienen cierto grado de complejidad, sin embargo, su atención no requiere de recursos muy especializados. La atención puede tardar varios días.	Eventos complejos y/o en expansión. Riesgos asociados de difícil control. Se requiere de varios días o semanas para la estabilización y control de la emergencia.
Área geográfica afectada	Puntual dentro de los límites administrativos de Providencia y Santa Catalina o de San Andrés Isla.	La afectación se genera dentro de los límites del municipio o isla, en una o varias zonas puntuales. La atención puede tomar varios días.	Hay afectación considerable en el departamento.
Capacidad de manejo y coordinación del territorio	Se requiere únicamente de la instalación de PMU, los grupos operativos del municipio pueden hacer el manejo de la emergencia.	Puede requerir de la activación de la sala de Crisis Municipal o incluso la departamental, para la toma de decisiones políticas y estratégicas. Pueden haber varios PMU instalados para el control de la emergencia.	Requiere de la activación de la sala de crisis Departamental, En Providencia y Santa Catalina puede estar funcionando la sala de crisis municipal y los PMU.



CRITERIO	NIVEL DE LA EMERGENCIA		
	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Necesidad de apoyo externo	El municipio (PVA) o isla (SAI) es totalmente autónomo y autosuficiente para la atención de la emergencia.	El municipio (PVA) requiere apoyo por parte del departamento (SAI), para la atención de la emergencia.	Requieren apoyo del nivel Nacional

Fuente. UNGRD – Tomado del Borrador EDRE. 2021

4.2 ALERTAS

Los niveles de alerta para los diferentes fenómenos que se puedan presentar en el Archipiélago estarán en cada Plan de Respuesta por Evento, contenidos en el numeral 7.5 del presente plan.

No se deben confundir, los niveles de alerta, con los niveles de emergencia. Los niveles de alerta corresponden a las características propias del fenómeno amenazante y su potencial de afectación y son declarados con suficiente anticipación para tomar acciones de protección.

Los niveles de alerta conllevan a tomar acciones inmediatas de acuerdo con la evolución del fenómeno, por lo cual, cada plan de respuesta por evento contará con un ítem con la descripción de las acciones prioritarias por cada nivel de alerta.



4.3 ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA

4.3.1 Actores para la respuesta departamental a emergencias

Para la respuesta a las emergencias se pudo identificar cuarenta y tres (43) entidades públicas y privadas las cuales tendrán las siguientes responsabilidades de acuerdo a los diez y ocho (18) servicios de respuesta ilustrados en el punto 4.4 del presente documento:

Tabla 5. Niveles de Responsabilidad de Actores para la respuesta a las emergencias

ENTIDAD EJECUTORAS DE SERVICIOS DE RESPUESTA	RESPONSABLES POR SERVICIO DE RESPUESTA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
Secretaría de gobierno					RP	RP	RP	RP								RP		
Secretaría de Turismo					R			R					R					
Secretaría de infraestructura					R			R		R		RP	R					
Secretaría de planeación					R			R										
Secretaría de movilidad					R			R				R	RP					
Secretaría de salud	RP	R	R	R	R			R	R	R			R					
Secretaría de desarrollo social					R	RP		R						RP		R		
Secretaría de agricultura y pesca					R													R
Secretaría de educación					R			R										
Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	R		R	RP	R			R	RP	RP	RP	RP			R			RP
Secretaría de deporte y recreación					R													
Secretaría de cultura					R													
Secretaría general					R		R											
Secretaría TICs					R									RP				



ENTIDAD EJECUTORAS DE SERVICIOS DE RESPUESTA	RESPONSABLES POR SERVICIO DE RESPUESTA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
Personería					R											R		
Notaría					R												RP	
Oficina de control, circulación y residencia - OCCRE					R	R											R	
Migración Colombia					R	R											R	
ICBF					R	RP		R								R		
Coralina	R		R	RP	R				R	R		R						RP
Registraduría					R												RP	
Medicina legal	R				R	R									RP		R	
Fiscalía					R										R	R	R	
Aeronáutica civil					R								RP					
Policía Nacional	R	R		R	R	R		R	R			R	R		RP	RP		R
Cuerpo de bomberos de San Andrés	R	RP	RP	RP	R				R			R			R	R		
Bomberos aeronáuticos		RP	RP	RP	R													
Defensa Civil Seccional San Andrés	R	R	R	R	RP		R	R	R							R		
Cruz Roja Seccional San Andrés	R	R	R	R	RP	R	R									R		
Fuerza Aérea Colombiana	R	R	R	R	R				R				RP			R		
Armada Nacional (Base Naval, Batallón de Infantería de Marina y Guardacostas)	R	R			R							R	RP			R		
DIMAR					R								RP					
Sopesa				R	R						RP							
Veolia				R	R				RP	RP								
Hospital Lynd Clarence Newball Memorial	RP				R	R				R								



ENTIDAD EJECUTORAS DE SERVICIOS DE RESPUESTA	RESPONSABLES POR SERVICIO DE RESPUESTA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
Trash busters					R					RP		RP						
InterAseo					R					R								
Energía Andina - Submarino					R									RP				
CRUE	R				R									RP				
Centro Logístico Humanitario - CLH / UNGRD					R		RP	RP										
Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	R	R	R	R	RP	RP	RP	RP	R	R	R	R	R	RP	R	R	R	R

RP: Responsable Principal

R: Responsable de apoyo al responsable principal

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del riesgo de Desastre - CDGRD

4.3.2 Instancias para la coordinación de emergencias

Las diferentes estructuras organizacionales que se pueden desplegar para la administración y coordinación de una emergencia dependen de la magnitud y cantidad de recursos desplegados para la atención de la misma, por lo cual se muestran a continuación las estructuras base por cada nivel de emergencia.

Así mismo, es importante tener en cuenta algunos términos, a saber:

CDGRD: Es una instancia de orientación, coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, que para el caso de manejo de emergencias y desastres, se enfoca en garantizar la efectividad y articulación de las acciones para la respuesta en el departamento.

Sala de Crisis: instancia en la que se planean y coordinan las acciones conjuntas de las entidades del CDGRD para el manejo de desastres en un nivel estratégico,



específicamente la ejecución de la respuesta y la recuperación. La sala de crisis interactúa con otras herramientas o instancias de coordinación, tales como: salas de análisis, puestos de mando unificado, y salas de crisis de otros niveles territoriales”. Las salas de crisis se despliegan en los tres niveles de administración: nacional, departamental y municipal. (Adaptado del término COE. Federación Internacional de la Cruz Roja, 2009). La sala de crisis es equivalente a los COE (Centro de Operaciones de Emergencia).

Sala de análisis estratégico: es un espacio físico o virtual donde la información institucional, sectorial o territorial es analizada sistemáticamente por un equipo de trabajo para caracterizar la situación, consolidar información y organizar la misma, especialmente durante situaciones de emergencias. La información es presentada y difundida en diversos formatos como tablas, gráficos, mapas, documentos técnicos o informes estratégicos, para facilitar la toma de decisiones basadas en evidencias; de este modo la sala de análisis estratégico se convierte en un instrumento para la gestión, identificación de necesidades, movilización de recursos. (Adaptado del término Sala de situación. Federación Internacional de la Cruz Roja, 2009. La sala de análisis estratégico es equivalente a la sala situacional).

Puesto de Mando Unificado - PMU: Es la instancia de coordinación desde donde se toman las decisiones tácticas y operativas en terreno, frente a una situación de emergencia. En el PMU convergen los representantes de las entidades con competencia para actuar en la emergencia que se encuentren presentes en el lugar específico de la emergencia.

Sólo puede existir una Sala de Crisis Nacional, una Sala de Crisis por departamento y una Sala de Crisis por municipio; sin embargo, en un solo municipio puede haber varios PMU, de acuerdo con la complejidad, tipo y magnitud del desastre o situación de emergencia, y a las necesidades de administración que se requieran.

La articulación para la repuesta se establece de acuerdo al nivel de la emergencia y nivel de responsabilidad en la toma de decisiones. Cada nivel va a tener un manejo diferente según las necesidades.

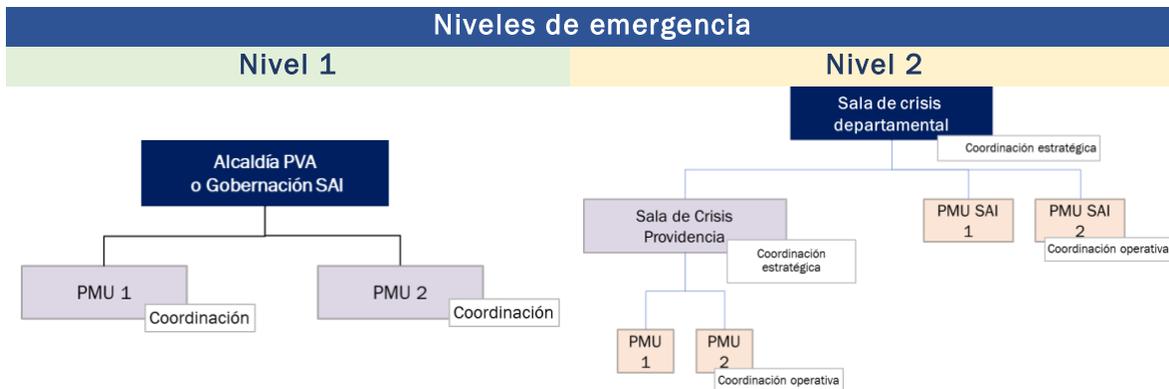
Figura 1. Esquema general de Sala de Crisis y PMU

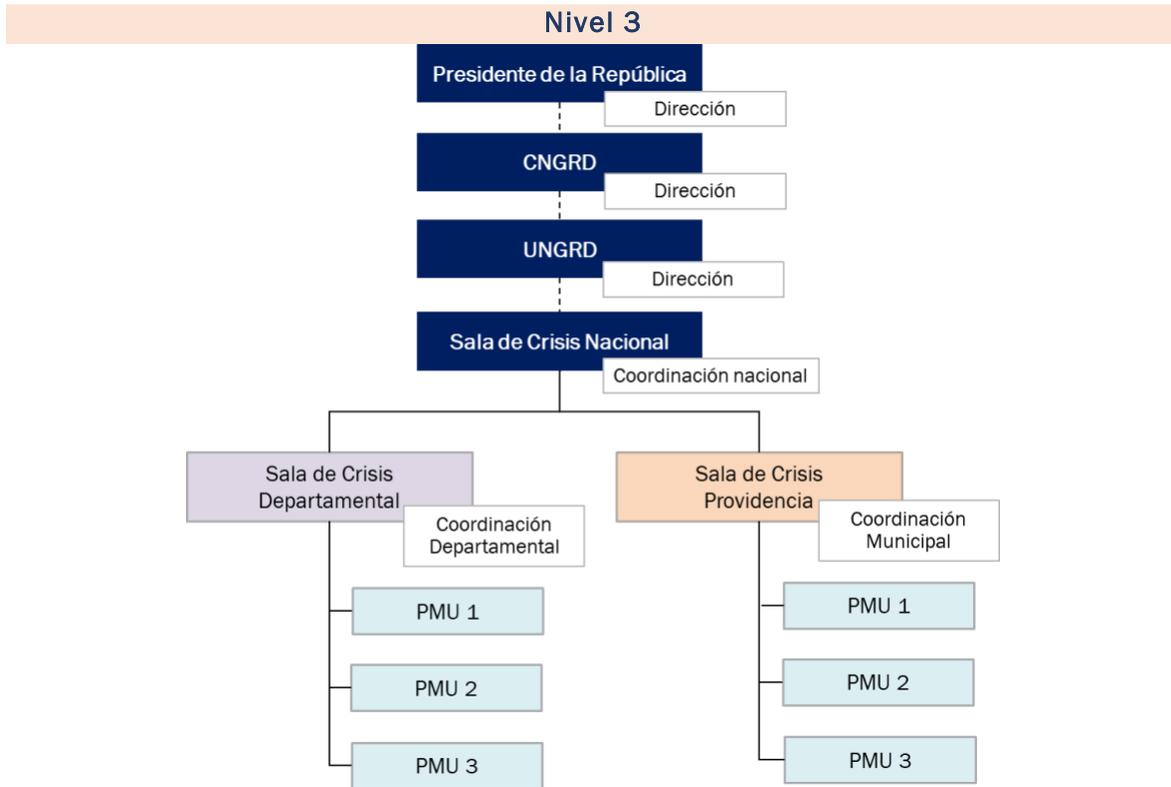


Fuente. UNGRD - Tomado del borrador de la ENRE. 2021

La organización para la respuesta se define para cada nivel de emergencia, así:

Figura 2. Organización para la respuesta por niveles de emergencia





Fuente. UNGRD. 2021

4.3.2.1 Implementación de las instancias de coordinación

4.3.2.1.1. PMU

Lugar de funcionamiento

El PMU se instalará en el lugar donde ocurre la emergencia, directamente en terreno en la zona de impacto. De acuerdo con las características de la emergencia, el PMU podrá funcionar de manera espontánea en lugares improvisados, como un vehículo, un espacio que la comunidad facilite, o de ser necesario, podrá funcionar en carpas o instalaciones fijas, de acuerdo con la situación en particular. Normalmente, en una emergencia habitual, como accidentes de tránsito o incendios estructurales menores, los PMU funcionan de manera rápida en los vehículos o en reuniones de los líderes sin necesidad de una instalación como tal.



Cuando el PMU se instale para control y seguimiento de aglomeraciones de público, este se instalará en carpas o una estructura fija, de acuerdo con el evento.

Un PMU debe contar con:

- Visibilidad (señalización o demarcación si se tuviere)
- Condiciones de seguridad para el personal
- Facilidades de ingreso y salida
- Disponibilidad de comunicaciones
- Alejado del ruido y la confusión
- Capacidad de expansión, en lo posible
- Siempre se debe ubicar a favor del viento.

Funcionamiento de un PMU

Función de mando

- Administra, coordina, dirige y controla los recursos, ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica.
- De acuerdo con la capacidad, las demás funciones (planeación, logística, operaciones, seguridad, etc) podrán ser asumidas por el comando unificado o podrán ser delegadas a un grupo o persona que asuma la función necesaria.

Función de operaciones

- Realizar las asignaciones operativas a las entidades presentes, de acuerdo con los servicios de respuesta requeridos y las capacidades actuales en el sitio.
- Coordinar las labores operativas de respuesta.

Función de planeación

- Establecer el nivel de organización necesaria, y monitorear continuamente su funcionamiento.
- Elaborar e implementar un plan operativo.
- Evaluar periódicamente la situación del evento.
- Determinar los objetivos, prioridades, estrategias y tácticas a seguir, en el ámbito operativo.
- Asegurar los reportes periódicos y los informes respectivos.

Función logística

- Garantizar los recursos necesarios para la atención de la emergencia.
- Coordinar y ejecutar el montaje de las instalaciones necesarias (puesto de coordinación, zonas de descanso, módulos de atención de pacientes, etc)
- Desarrollar las acciones necesarias para coordinar necesidades de transporte, comunicaciones, telemática, alimentación, descanso, y otras.

Función de seguridad

- Garantizar la seguridad del personal operativo.



- Identificar actos y condiciones inseguras, y establecer los controles.
- Establecer perímetros de seguridad y zonas de aislamiento requeridos.
- Determinar ingresos y salidas seguros.

Función de información pública

- Consolidar información clara y precisa sobre la evolución del evento, acciones desarrolladas y recomendaciones para la comunidad, si es necesario.

Función de enlace

- Delegar una persona o punto de contacto para brindar información a comunidad y otras entidades que arriben al sitio.
- Identificar los representantes de cada institución, incluyendo su asignación y línea de comunicación.

Activación de un PMU

1. Ocurre el evento.
2. Reporte a la coordinación de gestión del riesgo de Providencia y Santa Catalina o al CRUE y Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de San Andrés, según corresponda.
3. Arribo al lugar de la emergencia y reporte a la base.
4. El líder de la primera entidad al llegar al lugar asume el mando.
5. De acuerdo con la naturaleza y características de la emergencia, y a las entidades que arriben al lugar, se podrá realizar transferencia del mando al líder de la entidad competente o de mayor jerarquía, según el caso.
6. Los líderes de las entidades presentes conforman el PMU para la coordinación de acciones.

Operación de un PMU

Una vez se ha conformado el PMU, se desarrollan las siguientes acciones mínimas:

1. Evaluar la situación
 - Naturaleza del evento
 - Qué ocurrió
 - Riesgos asociados
 - Tamaño del área afectada
 - Posible evolución
 - Aislamientos requeridos
 - Lugar para funcionamiento de PMU, MEC, etc
 - Rutas de acceso y salida seguras



-
- Capacidades presentes y requeridas
 2. Establecer el perímetro de seguridad requerido
 3. Elaborar un plan operativo, puede ser verbal o escrito
 - Objetivos
 - Estrategias
 - Recursos
 4. Recopilar y registrar la información
 5. Reportar periódicamente a las bases de cada entidad y al coordinador de gestión del riesgo

La articulación y coordinación de las acciones operativas se basa en la estructura del PMU, esta estructura puede generarse de manera espontánea, y no necesariamente estar escrita, pero los líderes del PMU si tendrán claridad de las designaciones de cada entidad, acorde con los servicios de respuesta desplegados.

La toma de decisiones se hará de manera conjunta entre los líderes de las entidades presentes en la emergencia.

De cada PMU que exista de manera paralela llegará información a las bases de cada entidad, al CRUE y de ser necesario, al coordinador de gestión del riesgo, quien evaluará la pertinencia de recomendar al secretario de gobierno la convocatoria a Sala de Crisis Departamental.

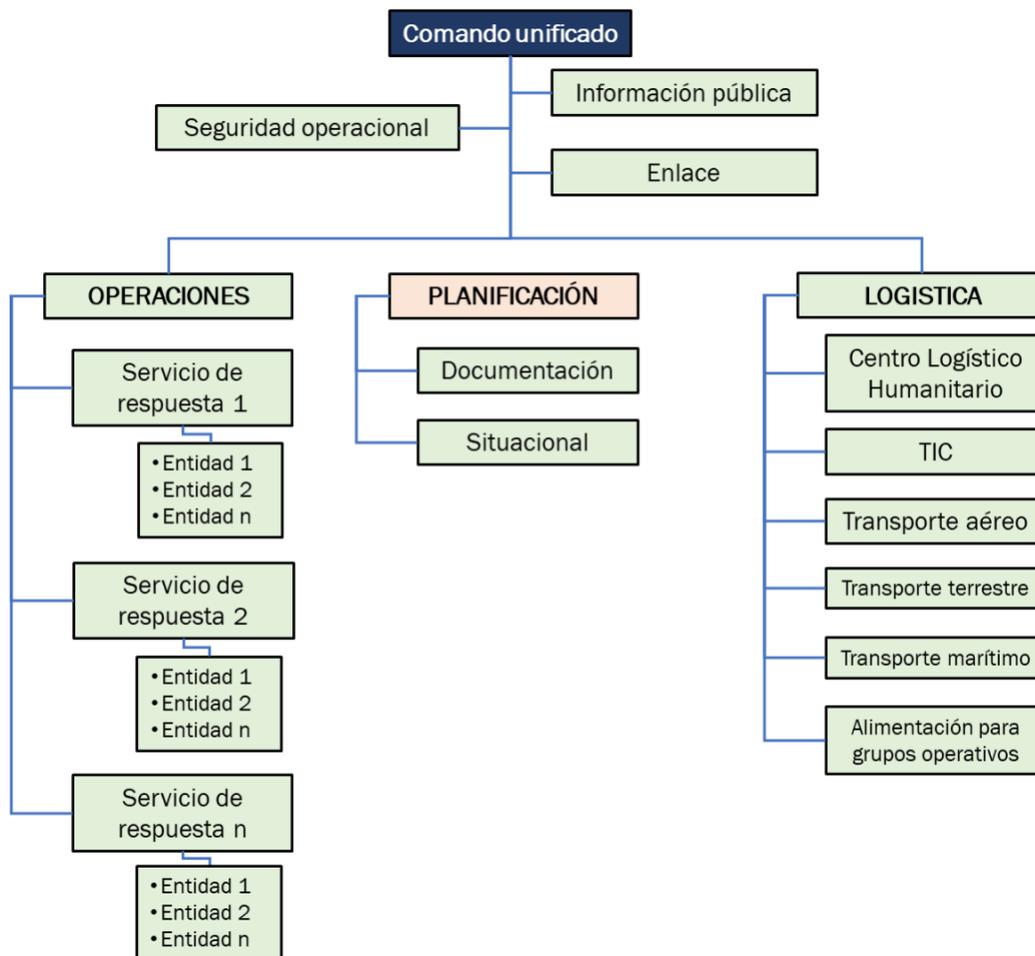
Instrumentos / productos de un PMU

- Formatos de registro de la emergencia (de cada institución)
- Plan operativo escrito si fue necesario
- Bitácoras de cada entidad
- Bitácora del CRUE

Estructura de un PMU

De acuerdo con las necesidades y capacidades disponibles, la estructura se podrá ampliar o contraer. Se expone aquí una estructura ampliada de un PMU.

Figura 3. Estructura de un PMU



Fuente. UNGRD. 2021



4.3.2.1.2. Sala de Crisis Departamental

Lugar de funcionamiento

El lugar designado es el auditorio de la Gobernación, en caso de no estar operativo por causa de la emergencia o condiciones de seguridad, el lugar alternativo será el auditorio del comando Central de la Policía.

Funcionamiento de la sala de crisis departamental

La Sala de Crisis Departamental es una instancia de coordinación para contribuir a resolver problemas tácticos y estratégicos, y vincular los esfuerzos políticos y sectoriales, con las operaciones sobre el terreno.

En la sala de crisis departamental participan los enlaces operativos o delegados de las entidades del CDGRD, los cuales deben contar con nivel de toma de decisiones tácticas y operativas.

La Sala de Crisis Departamental, tiene por funciones:

- Promover la identificación oportuna de problemas, y dar una adecuada priorización de las acciones.
- Analizar las situaciones generadas por la emergencia, a fin de recomendar las acciones interinstitucionales a seguir.
- Generar todos los informes que describen la situación y el desarrollo de las operaciones de respuesta a partir de la información proveniente de las entidades del CDGRD y de los entes territoriales de toma de decisión en la emergencia.
- Hacer seguimiento, acompañamiento y apoyo en la coordinación de las emergencias que excedan la capacidad de respuesta de Providencia y Santa Catalina.

Activación de la sala de crisis departamental

1. Ocurre el evento.
2. Instalación de PMU.
 - 2a. Si la zona o zonas de impacto fueron puntuales, en los PMU surgirá la información que dará paso a la convocatoria de la sala de crisis.
 - 2b. Si la zona de impacto fue toda la isla de San Andrés, todo Providencia y Santa Catalina o todo el Archipiélago, puede no haber instalado ningún PMU aún, por lo



que su instalación dependerá de la evaluación de la emergencia que se haga en sala de crisis (ciclones tropicales, desabastecimiento hídrico o similares).

2c. Si se trata de una situación planificada (aglomeraciones de público o similares), la instalación de la sala de crisis lo será también.

3. De acuerdo con la evaluación realizada en los PMU instalados o la situación presentada, desde el PMU o el coordinador de gestión del riesgo de la gobernación informa a Secretario de Gobierno la necesidad de convocar Sala de Crisis Departamental.
4. La información también puede derivarse desde la Sala de Crisis Municipal de Providencia y Santa Catalina, y de allí generar la necesidad de activar la Sala de Crisis Departamental.
5. Secretario de Gobierno convoca a Sala de Crisis Departamental.

Operación de la sala de crisis departamental

- Promover la identificación oportuna de problemas, y dar una adecuada priorización de las acciones. El equipo de gestión del riesgo, en cabeza de la Secretaría de Gobierno dirimirá los conflictos o dificultades en el proceso de toma de decisiones.
- Analizar las situaciones generadas por la emergencia, a fin de recomendar las acciones interinstitucionales a seguir.
- Generar los informes que describen la situación y el desarrollo de las operaciones de respuesta a partir de la información proveniente de las entidades del SNGRD y de los entes territoriales de toma de decisión en la emergencia.
- La Sala de Crisis, debe mantener el monitoreo continuo de la información desde que se recibe la alerta (si esta aplica), por parte de la entidad técnica competente; así como la información sobre la ocurrencia de un evento en el territorio, especialmente cuando se trata de ciclones tropicales, los que ameritan monitoreo de medios nacionales.
- Cuando hay una alerta frente a la inminente ocurrencia de un fenómeno con potencial de afectar el archipiélago, la activación e información a las entidades y CMGRD de Providencia y Santa Catalina, según sea el caso, es realizada en forma inmediata.
- Garantizar que los niveles estratégicos (CDGRD-CMGRD) reciban la información necesaria, oportuna y pertinente; a fin de facilitar que puedan tomar las decisiones que les competen y su seguimiento.
- Establecer canales de comunicación claros interinstitucionales.
- Consolidar la información que cada entidad reporta en sala y a su vez solicitar a las entidades reporte de capacidades y acciones desarrolladas y proyectadas.
- Canalización de las decisiones estratégicas a los niveles de decisiones políticas.
- Control de flujos de información.
- Evaluación de resultados.



- La sala de crisis debe consolidar información que sirva como insumo para generar comunicados de prensa y otras estrategias de información pública. La información debe ser en un lenguaje sencillo y comprensible, veraz y actualizada.
- A través de la sala de crisis se gestionan los recursos necesarios para suministrar bienestar al personal participante en la atención de la emergencia (alimentación, hidratación, descanso, refugio, etc).
- A través de la sala de crisis se gestionan los recursos externos requeridos, y se establece comunicación con la sala de crisis municipal (PVA) y nacional para realizar reportes periódicos.
- Se deben garantizar los procesos de evaluación de la respuesta desarrollada, esto permitirá conocer los aciertos, las acciones por mejorar y las lecciones aprendidas; de tal forma que se generen procesos de mejora continua.
- La evaluación debe permitir la comparación de los resultados obtenidos en cada área, con respecto a los resultados esperados en la planificación previa.
- La evaluación abarcará tanto componentes cuantitativos, como cualitativos y se enfocará en el mejoramiento de los procesos en forma permanente.
- Elaboración del borrador del PAE, en caso de declaratoria de calamidad o desastre.

Consideraciones para implementar la sala de crisis departamental:

- Dentro de la Sala de Crisis se debe garantizar el intercambio continuo de información con los diferentes niveles de toma de decisiones institucionales y en el territorio, y establecer los indicadores periódicos para lograr: mantener la coordinación de todas las acciones dentro de la emergencia, promover la intervención planificada de las entidades y evaluar el impacto generado por el evento.
- Se deben garantizar que los procesos de comunicación permitan: captura de información, envío de instrucciones a unidades operativas (PMU), recepción de reportes de situación y control de operaciones en general (se debe contar con canales de voz, imagen y datos y soporte TIC permanente).
- Así mismo, el COE o Sala de Crisis Nacional debe contar con sistemas de apoyo para la toma de decisiones, como mapas de riesgo, sistemas de información geográfica, equipos de telecomunicaciones entre otros.

Instrumentos / productos de la sala de crisis departamental

- Actas diarias
- Bitácora de sala de crisis
- Bitácoras institucionales
- Reportes a sala de crisis nacional
- Informes



Estructura de la sala de crisis departamental

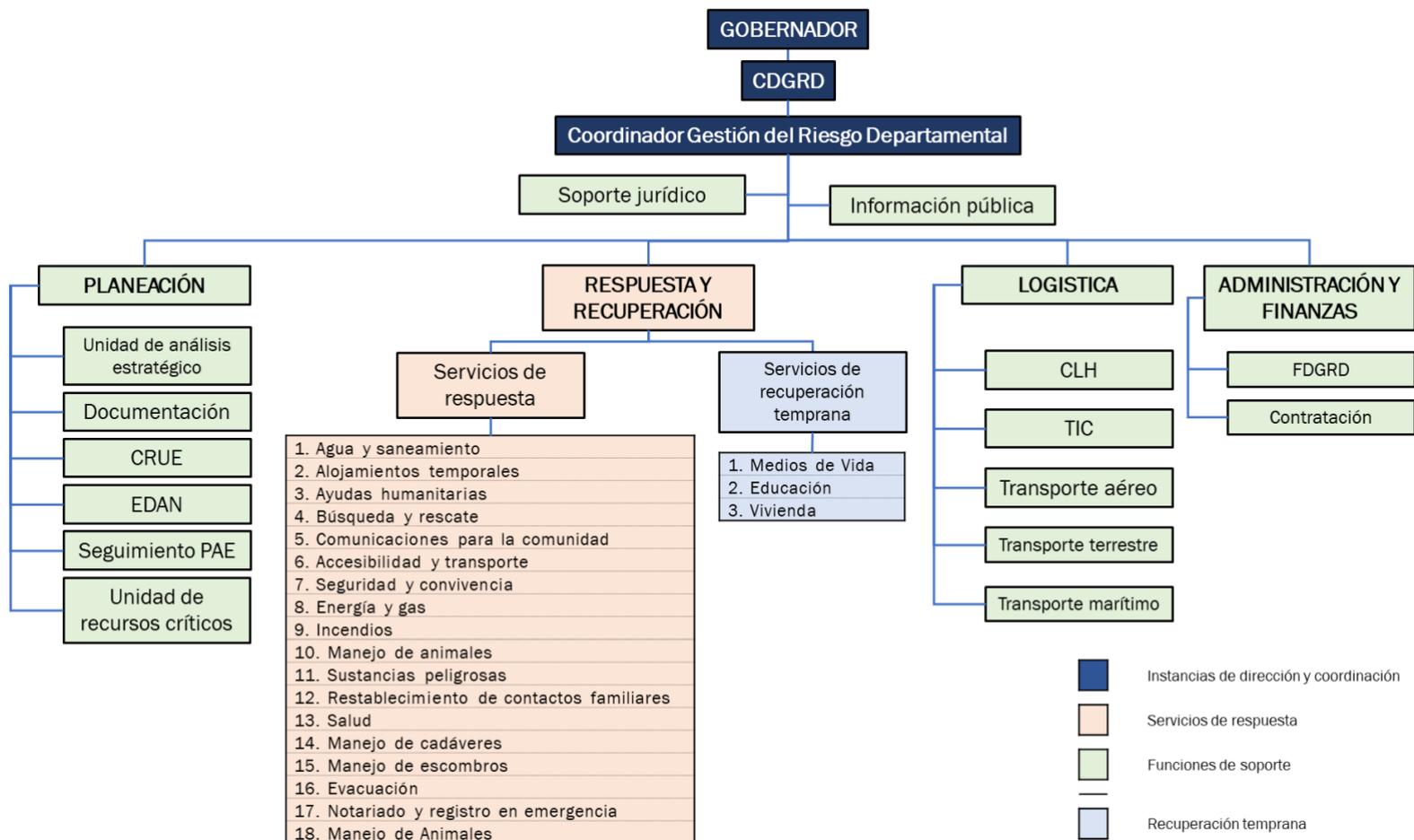


Figura 4. Estructura de un PMU
Fuente: UNGRD 2021



4.3.2.1.3. Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

Lugar de funcionamiento

El CDGRD sesionará en las instalaciones de la asamblea departamental, en caso de no estar operativo por causa de la emergencia o condiciones de seguridad, el lugar alternativo será el auditorio del Comando Central de la Policía. Si de manera adicional fuera necesario otro espacio para el funcionamiento de la sala de crisis y del CDGRD, el equipo de gestión del riesgo con apoyo de la secretaria general gestionará un espacio diferente.

Funcionamiento del CDGRD

El CDGRD es una instancia de dirección, por lo tanto las decisiones y acciones emprendidas en esta instancia son de carácter estratégico y político.

El CDGRD tiene las siguientes funciones generales:

- Emitir concepto previo para la declaratoria de situación de desastre nacional y retorno a la normalidad.
- Asesorar al gobernador en los temas y elementos necesarios para motivar una declaratoria de calamidad.
- Aprobar los planes de acción específicos para la recuperación posterior a situaciones de calamidad.
- Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades de respuesta e inicio de la rehabilitación, en procura de optimizar el desempeño de la sala de crisis, PMU y acciones de las entidades del CDGRD.
- Determinar necesidades de modificar presupuesto departamental, reasignación de rubros, destinación de recursos al FDGRD, y otras decisiones financieras de alto nivel.

Activación del CDGRD

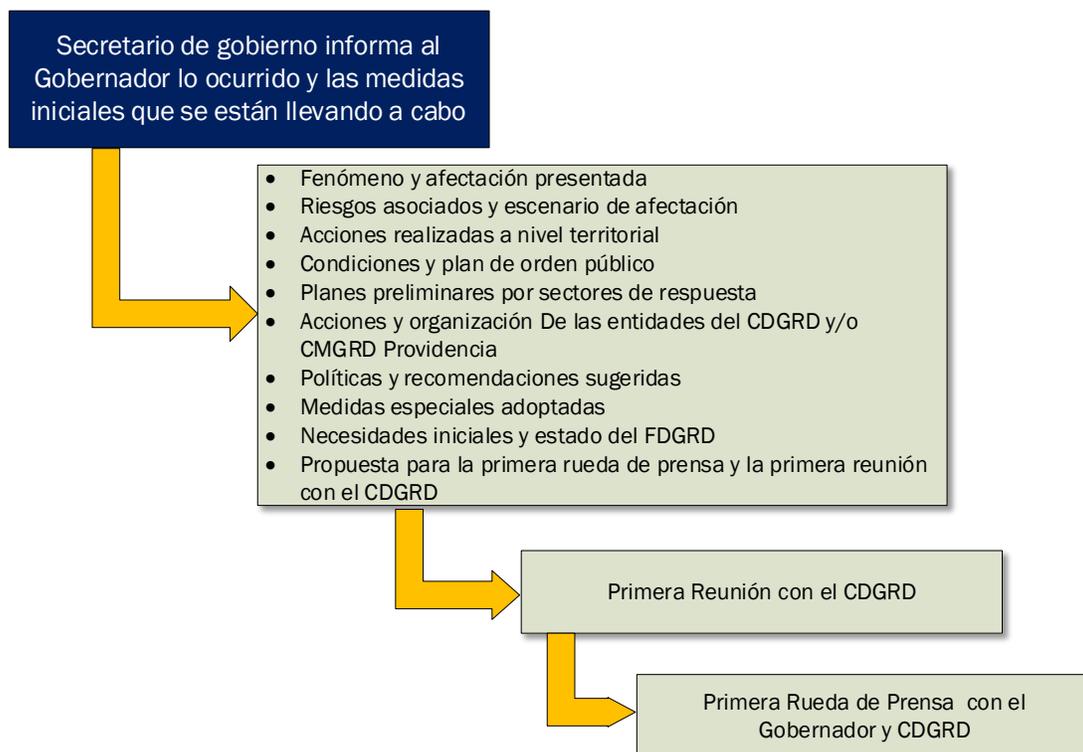
1. Ocurre el evento.
2. Instalación de PMU (en SAI y/o PVA) y/o Sala de Crisis Municipal de Providencia y Santa Catalina
3. Instalación de sala de Crisis Departamental. De acuerdo con la evaluación realizada en Sala de Crisis Departamental, se define la necesidad de activar al CDGRD.
4. Secretario de gobierno informa gobernador.
5. Gobernador convoca a CDGRD.

Operación del CDGRD

✓ Reporte de la situación al Gobernador:

Conocida la situación que se está presentando y las características de la misma, el Secretario de Gobierno, basado en la información suministrada desde la Sala de Crisis Departamental, hará una primera reunión con el Gobernador cuyo objetivo será informar sobre la situación ocurrida, presentar las medidas iniciales de atención y consultar las decisiones políticas; para ello suministrará la siguiente información:

Figura 5. Reporte de la situación al Gobernador



Fuente: UNGRD. 2021

Esta Información le permitirá al alto nivel de Gobierno conocer la disponibilidad, capacidad y alistamiento del departamento y así mismo iniciar con la toma de decisiones políticas que le den el respaldo necesario a la atención de la emergencia.



✓ **Primera reunión del CDGRD**

Esta reunión debe desarrollarse dentro de las primeras 24 horas de ocurrida la emergencia, una vez se disponga de un mayor conocimiento de lo ocurrido y una propuesta de organización o Plan de Acción Preliminar.

El Orden del día será programado por el Secretario de Gobierno, quien cumple la función de Secretaría técnica. Este orden del día deberá comprender:

Análisis de la situación

- ✓ Informe sobre características del evento y riesgos asociados
- ✓ Condiciones de orden público en la zona
- ✓ Dificultades de acceso

Estudio de la problemática de afectación, necesidades y recursos

- Informe sobre evaluación de daños y necesidades EDAN preliminar.
- Informe sobre las acciones iniciales desarrolladas por cada sector.
- Estado actual del Fondo Departamental de Gestión del riesgo de Desastres - FDGRD y proyección de necesidades financieras y de contratación.
- Ayudas departamentales movilizadas y necesidad de ayudas Nacionales e internacionales u ofrecimientos de ayuda internacional.

Articulación de planes y organización

- Presentación de planes sectoriales.
- Políticas y criterios de actuación.
- Identificación de acciones prioritarias.
- Compromisos sectoriales e institucionales.

✓ **Reuniones periódicas CDGRD**

El CDGRD deberá organizar una programación de reuniones durante el tiempo que dure la atención de la emergencia o desastre y en el periodo de recuperación; la frecuencia de estas reuniones se definirá de acuerdo con las características del evento y la necesidad de la toma de decisiones políticas.

Durante el proceso inicial de atención, se recomienda que estas reuniones se hagan cada 21 a 48 horas.

En las reuniones periódicas se debe:

- Evaluar el desarrollo de la atención de la emergencia y la implementación de las acciones de recuperación temprana
- Evaluar la afectación y daños reportado hasta el momento, recibir los resultados de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, establecidos por sector.



- Verificar los planes de acción desarrollados por sector y facilitar los procesos de gestión requeridos para la atención de la emergencia.
- Revisar los presupuestos y la gestión de recursos económicos para la atención y la recuperación.
- Definir la necesidad de generar normas y decretos asociados a la atención y recuperación de la emergencia o desastre.

✓ Manejo de la información pública

De acuerdo con esto, el CDGRD en cabeza del Gobernador realizará una primera rueda de prensa dentro de las primeras 24 horas, teniendo como objetivos:

- Reforzar el respaldo político a la institucionalidad.
- Generar confianza y cooperación ciudadana.
- Garantizar el orden en la población afectada y nacional.
- Para ello, esta rueda de prensa debe incluir como mínimo la siguiente información:
 - Presentación del escenario actual de afectación.
 - Medidas que desde el Gobierno Departamental se están desarrollando para atender la situación.
 - Brindar el respaldo político y operativo a las autoridades y coordinador de Gestión del Riesgo de Desastres, del Municipio de Providencia y Santa Catalina.
 - Solicitud de colaboración de la población, invitándolos a la tranquilidad y a estar atento a las recomendaciones de autoridades locales y técnicas sobre los peligros que podrían sobrevenir y las acciones a seguir.
 - Indicar la política y los lineamientos establecidos para el manejo de ayudas humanitarias.

Las ruedas de prensa siguientes se realizarán en el tiempo y los contenidos definidos por el CDGRD, el Secretario de Gobierno y el Gobernador.

Instrumentos / Productos del CDGRD

Como resultado de la primera reunión de la CDGRD, se espera:

- Recomendación al Gobernador de declarar Calamidad Pública.
- Disposiciones legales y de excepción.
- Destinación de recursos.
- Plan de Acción inicial aprobado.



4.4 SERVICIOS DE RESPUESTA

Para la atención y resolución de las necesidades generadas por una emergencia en el Archipiélago, se han definido 18 servicios de respuesta. Teniendo en cuenta el régimen especial de la Gobernación de San Andrés, los servicios de respuesta identificados son ejecutados operativamente en San Andrés Isla, y cuando el municipio de Providencia y Santa Catalina requiera apoyo en la prestación de sus servicios de respuesta, estas responsabilidades se mantienen al desplegar el apoyo requerido, siempre, en articulación con el municipio.

Los diez y ocho (18) servicios de respuesta a nivel departamental son:

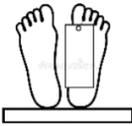
Tabla 6. Lista de servicios de respuesta

SERVICIOS DE RESPUESTA			
1.		Salud y atención psicosocial	Garantizar la prestación de los servicios de atención en salud básicos a las personas afectadas por la emergencia o desastre, así como las necesidades en salud pública durante el desarrollo de las acciones de asistencia en la emergencia, esto incluye la atención básica en salud mental, apoyo psicosocial y el soporte a las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
2.		Búsqueda y Rescate	Desarrollar las acciones de búsqueda, localización y rescate de personas atrapadas, extraviadas o desaparecidas, y la recuperación de cuerpos, después de una emergencia o desastre.
3.		Extinción de incendios	Coordinar y desarrollar todas las acciones de control y liquidación de incendios, después de un desastre o cuando estos puedan generar una emergencia del orden departamental y requerir la movilización de recursos del país, con la finalidad de salvaguardar (vida, bienes y servicios y ambiente.) las vidas humanas, proteger el ambiente, los medios de vida y bienes de las personas.
4.		Manejo de sustancias peligrosas	Coordinar y desarrollar todas las acciones de manejo para el control de una emergencia por pérdida de contención de materiales peligrosos, presentados después de un desastre o cuando se pueda generar un incidente del orden nacional que requiera la movilización de recursos nacionales o internacionales para su respuesta. La atención de incidentes por sustancias peligrosas, tiene la finalidad de salvaguardar las vidas humanas, proteger el ambiente, los bienes y los medios de vida de las personas.



SERVICIOS DE RESPUESTA			
5.		Evacuación y protección	Dar aviso, articular y facilitar de manera asistida el traslado de personas y sus animales de compañía, de zonas de riesgo o afectadas por una emergencia, definiendo rutas y métodos de evacuación, sitios de acogida o refugio y orientación del retorno, cuando este sea posible. (Adaptado de EDRE Bogotá. IDIGER 2017)
6.		Restablecimiento de contactos familiares	Facilitar los procesos de restablecimiento de contactos familiares, permitiendo la búsqueda de personas desaparecidas o que han perdido el contacto entre sus familias a raíz de una emergencia o desastre.
7.		Ayuda humanitaria	Proporcionar ayudas humanitarias no alimentarias atendiendo a la población afectada por emergencias o desastres, con el fin de suplir necesidades básicas. De igual manera, proporcionar ayudas humanitarias alimentarias, sanas y nutritivas, en cantidad suficiente, atendiendo a la población afectada por emergencias o desastres, con el fin de suplir necesidades básicas.
8.		Alojamientos temporales	Establecer las acciones generales para garantizar las condiciones dignas para alojar y acoger a las personas afectadas por una situación de desastre o emergencia, la cual les impide retornar temporal o definitivamente a sus hogares; en alojamiento temporal, colectivo o individual garantizando el respeto a la privacidad, a los derechos humanos y manteniendo el enfoque diferencial.
9.		Agua potable	Garantizar a la comunidad afectada por una emergencia o desastre, el abastecimiento de agua potable en el menor tiempo posible, generando estrategias para el restablecimiento y recuperación total del servicio.
10.		Saneamiento	Garantizar a la comunidad afectada por una emergencia o desastre, el servicio de saneamiento básico y promoción de la higiene en el menor tiempo posible, generando estrategias para el restablecimiento y recuperación total del servicio.
11.		Energía y gas	Garantizar las acciones que permitan la prestación del servicio de energía a las comunidades afectadas y a las instalaciones vitales para la respuesta en una emergencia o desastre. Este incluye: energía eléctrica, gas, combustibles líquidos y otras fuentes de energía.
12.		Manejo de escombros	Identificar, recolectar, transportar y hacer la disposición final del material generado por colapso o daño a estructuras, residuos vegetales o residuos de demoliciones resultantes de la emergencia.



SERVICIOS DE RESPUESTA			
13.		Accesibilidad y transporte	Coordinar y ejecutar estrategias, medidas y acciones de prevención, mitigación y respuesta rápidas, efectivas y asertivas, que permitan la movilidad en zonas afectadas o bajo amenaza de desastres, con el fin de desarrollar las fases de atención y rehabilitación, tanto de la infraestructura como de la población afectada o en riesgo y facilitar su conectividad con el resto del país, basándose en la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos existentes y la protección de la dignidad, los derechos humanos, bienes y el medio ambiente.
14.		Comunicaciones para la comunidad	Desarrollar las acciones que permitan recuperar en forma rápida el funcionamiento del servicio de telecomunicaciones para la comunidad afectada por un desastre, verificando que las entidades públicas y privadas responsables, generen acciones para la recuperación de la infraestructura y el restablecimiento de los servicios de comunicaciones.
15.		Manejo de cadáveres	Identificar, registrar, custodiar, almacenar, transportar y hacer disposición final de cuerpos de personas fallecidas en emergencias o desastres. Incluye la instalación y operación de morgues provisionales. (Adaptado de EDRE Bogotá) IDIGER 2017.
16.		Seguridad, convivencia y Gobernabilidad	Soportar y garantizar la seguridad, la convivencia y la gobernabilidad en las zonas donde ocurrió un desastre, velando por el respeto a los derechos de las personas afectadas.
17.		Notariado y registro en emergencias	Facilitar los procesos para la consecución y/o generación del registro civil de nacimiento y documento de identidad de las personas que a causa de la emergencia los hayan pedido, así como la generación de registros de defunción y otros trámites de registro requeridos.
18.		Manejo de animales	Coordinar y desarrollar todas las acciones para el rescate, protección y manejo ambiental de los animales afectados después de un desastre o una emergencia de tipo nacional. Esto incluye animales de compañía, silvestres, de producción; así como animales ubicados en zoológicos, parques y criaderos, entre otros.

Fuente: UNGRD 2021



4.4.1 Salud

Tabla 7. Actividades y responsables en el servicio de respuesta salud

ACTIVIDADES SALUD	RESPONSABLES												
	Secretaría de salud	CRUE	Fuerza Aérea Colombiana	Hospital E.S.E	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	Medicina legal	EPS	Coralina	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Policía Nacional	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción y administración de la emergencia).	X			X									X
Realizar cuantificación y registro de población afectada en términos de muertos, heridos, atendidos y por atender	X	X		X	X	X		X	X				
Administrar el sistema de emergencias médicas (incluye activación).	X	X		X		X							
Operar la expansión hospitalaria y centros de atención alternativos de acuerdo con Planes Hospitalarios de Emergencia.	X			X		X							
Realizar la remisión de pacientes - referencia y contra referencia.	X			X		X			X				
Realizar evacuación Aero-médica.			X	X									
Restablecer los servicios de salud afectados.	X			X									
Gestionar los suministros prioritarios (sangre y hemoderivados, dispositivos médicos, exámenes especializados, medicamentos y vacunas).	X			X		X							
Realizar la vigilancia de la prestación del servicio de salud.	X												
Desarrollar la atención pre-hospitalaria	Evaluar pacientes			X	X	X							
	Estabilizar pacientes.			X	X	X							
	Trasladar pacientes	X		X	X	X			X				
	Realizar el apoyo logístico en salud en operaciones.	X	X	X	X	X	X		X				
Desarrollar la atención hospitalaria	Central de urgencias.			X									
	Hospitalización.			X									



ACTIVIDADES SALUD		RESPONSABLES											
		Secretaría de salud	CRUE	Fuerza Aérea Colombiana	Hospital E.S.E	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	Medicina legal	EPS	Coralina	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Policía Nacional
Desarrollar la atención en salud mental	Intervenir pacientes en primera instancia (primeros auxilios psicológicos).				X								
	Intervenir pacientes en segunda instancia (atención profesional).				X								
	Realizar apoyo psicosocial en salud pública.				X								
Desarrollar acciones de salud pública	Vacunación.				X				X				
	Vigilancia sanitaria y ambiental.	X			X					X			
	Vigilancia epidemiológica	X			X								
	Control de vectores y zoonosis	X								X		X	
	Vigilancia de calidad de alimentos, donaciones y medicamentos	X											
	Acciones de promoción y prevención	X					X	X					
Realizar atención veterinaria											X	X	

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD.



4.4.2 Búsqueda y rescate

Tabla 8. Actividades y responsables en el servicio de respuesta búsqueda y rescate

ACTIVIDADES BUSQUEDA Y RESCATE	RESPONSABLES								
	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Policía Nacional	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Cuerpo Oficial de Bomberos	Bomberos aeronáuticos	Secretaría de salud	Defensa Civil	Cruz Roja
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia)	X				X	X			
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de personas localizadas y rescatadas.	X				X	X	X	X	X
EJECUTAR ACCIONES DE UBICACIÓN, LOCALIZACIÓN, ACCESO Y EXTRACCIÓN DE PERSONAS.	Operaciones en incendios.				X	X			
	Operaciones en estructuras colapsadas.	X			X	X		X	X
	Operaciones en espacios confinados	X			X	X		X	X
	Realizar evacuación Aero-médica.	X			X				
	Operaciones acuáticas.	X		X	X	X		X	X
	Operaciones en altura.	X			X	X		X	X
	Operaciones en vehículos.	X			X			X	X
Operaciones en aeronaves.	X			X		X			
Ejecutar acciones de ubicación, localización, acceso y extracción de animales.		X			X				

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.3 Extinción de incendios

Tabla 9. Actividades y responsables en el servicio de respuesta extinción de incendios

ACTIVIDADES EXTINCIÓN DE INCENDIOS	RESPONSABLES								
	Cuerpo Oficial de Bomberos	Bomberos aeronáuticos	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Coralina	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Fuerza Aérea Colombiana	Defensa Civil	Cruz Roja	Secretaría de Salud
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X			X				
Cuantificar y registrar la afectación (atendida y por atender) en términos de área, predios, bienes y enseres.	X				X				
Cuantificar y registrar la afectación ecológica	X		X	X					
Implementar técnicas de extinción en estructuras	X	X							
Implementar técnicas de extinción en vehículos	X	X							
Implementar técnicas de extinción en aeronaves	X	X				X			
Implementar técnicas de extinción en embarcaciones	X								
Implementar técnicas de extinción en incendios forestales y de cobertura vegetal	X								
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender)	X	X							X
Apoyar técnicas de extinción con aeronaves		X				X			
Investigar causas de los incendios	X	X				X			
Apoyo logístico					X		X	X	

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.4 Manejo de sustancias peligrosas

Tabla 10. Actividades y responsables en el servicio de respuesta manejo de sustancias peligrosas

ACTIVIDADES MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	RESPONSABLES										
	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Coralina	Secretaría de salud	Cuerpo oficial de bomberos	Bomberos aeronáuticos	Hospital E.S.E	Prestadores de servicio privados	Generador del riesgo	Fuerza Aérea Colombiana	Defensa Civil	Cruz Roja
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción y administración de la emergencia).	X	X	X	X	X	X	X				
Realizar cuantificación y registro de afectación (atendida y por atender) en términos de área, predios, bienes y enseres.	X			X	X						
Detectar, identificar y caracterizar material peligroso.				X	X						
Identificar generador.		X									
Manejar el material y/o residuo con generador conocido y/o desconocido.	Contención y confinamiento del material.			X	X			X			
	Embalaje y almacenamiento temporal del material.	X			X	X		X			
	Recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final del material.	X			X	X		X			
Descontaminar y limpiar personas y espacios afectados.				X	X						
Realizar acciones de control, manejo, almacenamiento y/o disposición final de sustancias Nucleares Biológicas Radioactivas y Explosivas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados al evento ocurrido.	X	X									
Apoyo logístico										X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.5 Evacuación y protección

Tabla 11. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Evacuación y protección

ACTIVIDADES EVACUACIÓN Y PROTECCIÓN	RESPONSABLES																		
	Cruz Roja	Defensa Civil	Cuerpo Oficial de Bomberos	Bomberos aeronáuticos	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Aerocivil	Policía Nacional	Sec. Gobierno	Sec. Educación	Sec. Salud	Sec. Desarrollo Social	Sec. Infraestructura	Sec. Planeación	Sec. Movilidad	Demás Secretarías de la gobernación	ICBF	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Demás entidades públicas y privadas identificadas en la respuesta a emergencias
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X	X	X	X	X	X						X	X			X	
Planear la ejecución del servicio a nivel institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inspección de refugios temporales	X	X							X				X	X			X	X	
Alistamiento y preparación de refugios	X	X											X					X	
Identificación de zonas y personas con más vulnerabilidad	X	X						X	X	X	X	X						X	
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de personas y predios evacuados.					X													X	
Recomendar evacuación por condiciones de seguridad pública y convivencia.							X	X										X	



ACTIVIDADES EVACUACIÓN Y PROTECCIÓN	RESPONSABLES																		
	Cruz Roja	Defensa Civil	Cuerpo Oficial de Bomberos	Bomberos aeronáuticos	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Aerocivil	Policía Nacional	Sec. Gobierno	Sec. Educación	Sec. Salud	Sec. Desarrollo Social	Sec. Infraestructura	Sec. Planeación	Sec. Movilidad	Demás Secretarías de la gobernación	ICBF	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Demás entidades públicas y privadas identificadas en la respuesta a emergencias
Recomendar evacuación por condiciones de seguridad humana.			X	X														X	
Recomendar evacuación por condiciones que comprometan la integridad estructural, la habitabilidad o funcionalidad de inmuebles.								X										X	
Ordenar la evacuación								X										X	
Definir rutas y métodos de evacuación		X	X	X			X							X	X			X	
Divulgación	X	X						X										X	
Coordinar disponibilidad de sitios de acogida	X	X																X	
Coordinar disponibilidad de sitios de acogida de animales							X			X								X	
Transporte de personas	X	X			X	X	X	X										X	
Guiar evacuación	X	X	X	X		X	X									X		X	X
Guiar retorno	X	X	X	X		X	X									X		X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.6 Restablecimiento de contactos familiares

Tabla 12. Actividades y responsables en el servicio de respuesta restablecimiento de contactos familiares

ACTIVIDADES RESTABLECIMIENTO DE CONTACTOS FAMILIARES	RESPONSABLES									
	Secretaría de desarrollo social	Secretaría de Gobierno	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Policía Nacional	ICBF	Medicina legal	Migración Colombia	Cruz Roja	Hospital E.S.E	OCCRE
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X		X		X	X		X
Recolectar información de solicitudes de búsqueda o restablecimiento de contactos familiares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cuantificación y registro de la población afectada que necesita restablecer contactos familiares, llevando el control sobre las personas atendidas y por atender	X	X	X	X	X			X		
Establecer el punto y estrategias de información de personas extraviadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implementar métodos de localización de personas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Facilitar el control migratorio para la repatriación o salida voluntaria de personas del país.	X	X					X			

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.7 Ayuda humanitaria

Tabla 13. Actividades y responsables en el servicio de respuesta ayuda humanitaria

ACTIVIDADES AYUDA HUMANITARIA		RESPONSABLES					
		Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Sec. Gobierno	Defensa Civil	Cruz Roja	Sec. General	CLH / UNGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).		X	X	X	X		X
Identificar población afectada que necesita ayuda humanitaria, llevando el control sobre las personas atendidas y por atender.		X	X				
Adquirir, registrar y administrar ayuda humanitaria.		X	X				X
Entregar ayudas humanitarias de carácter pecuniario.					X		
Distribución de ayudas humanitarias- no alimentarias.	Artículos por necesidad de evacuación, reocupación, aseo, cocina y reparación de viviendas.	X		X	X		
	Artículos de higiene y vestuario.	X		X	X		
Distribución ayudas humanitarias - alimentarias.	Mercado (bono o mercado en especie).	X		X	X		
	Alimento preparado y entregado en escena.	X		X	X		
	Alimento permanente en alojamientos temporales.			X	X		
Administrar donaciones en especie.	Recepción.	X					X
	Almacenamiento.	X				X	X
	Distribución.	X					
Emitir certificado (afectado o damnificado)		X		X			
Coordinar el abastecimiento, acopio y accesibilidad alimentaria.		X		X			

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.8 Alojamientos temporales

Tabla 14. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Alojamientos temporales

ACTIVIDADES ALOJAMIENTOS TEMPORALES	RESPONSABLES															
	Sec. Salud	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Sec. Movilidad	Policia Nacional	Sec. desarrollo social	Cruz Roja	Defensa Civil	ICBF	Sec. Educación	Sec. Infraestructura	Sec. Planeación	Sec. Servicios públicos	Sec. Gobierno	Sec. Turismo	CLH / UNGRD	
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X							X	X	X		X	X	X	
Identificar la población afectada que necesita alojamiento, llevando el control sobre las personas atendidas y por atender.		X			X	X							X			
Coordinar la estadía transitoria en alojamientos temporales familiares, sociales o privados.	X	X			X			X	X				X	X	X	
INSTALACIÓN Y APERTURA DE ALOJAMIENTO TEMPORAL INSTITUCIONAL	Definir locación a utilizar	X	X	X						X	X					
	Montar y dotar área de administración (puesto de comando del alojamiento, zona de registro y control, y bodega).		X						X				X			
	Montar y dotar área de hospedaje.		X						X				X			
	Montar y dotar área de alimentación.		X						X				X			
	Montar y dotar área de Salud.	X	X				X	X					X		X	
	Montar y dotar área de higiene y saneamiento básico	X	X													X
	Instalar líneas vitales: agua potable, aguas residuales, energía eléctrica, gas, telecomunicaciones.		X										X	X		X
	Montar y dotar zonas para animales de compañía		X		X		X	X						X		X



ACTIVIDADES ALOJAMIENTOS TEMPORALES		RESPONSABLES													
		Sec. Salud	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Sec. Movilidad	Policía Nacional	Sec. desarrollo social	Cruz Roja	Defensa Civil	ICBF	Sec. Educación	Sec. Infraestructura	Sec. Planeación	Sec. Servicios públicos	Sec. Gobierno	Sec. Turismo
FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO	Administrar y poner en funcionamiento el alojamiento y líneas vitales.	X	X			X		X					X		X
	Coordinar la participación comunitaria del alojamiento	X	X			X	X	X							X
Efectuar el cierre operativo y administrativo del alojamiento			X	X				X	X				X		X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

4.4.9 Agua potable

Tabla 15. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Agua Potable

ACTIVIDADES AGUA POTABLE	RESPONSABLES								
	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Secretaría de salud	Veolia	Policía Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Cuerpo Oficial de Bomberos	Coralina	Defensa Civil	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X		X						X
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de personas sin servicio de agua potable	X		X						
Efectuar la inspección, vigilancia y control de la calidad del agua para consumo humano.	X	X	X				X		
Interrumpir, reconectar y racionar el servicio de acueducto.	X		X						
Coordinar la reparación y rehabilitación de infraestructura de acueducto (pública o privada).	X		X						
Rehabilitar y reparar infraestructura de acueducto a cargo.	X		X						

Versión 1. 03-11-2021



ACTIVIDADES AGUA POTABLE	RESPONSABLES								
	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Secretaría de salud	Veolia	Policía Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Cuerpo Oficial de Bomberos	Coralina	Defensa Civil	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Identificar alternativas de captación.	X		X				X		
Suministrar y operar carrotaques.	X		X	X	X	X			
Definir sitios y sistemas de almacenamiento y distribución alternativos.	X		X					X	
Suministrar y operar sistemas de almacenamiento alternativos de agua apta para consumo humano.	X		X						
Operar sistemas de distribución alternativos de agua para consumo humano	X		X						

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

4.4.10 Saneamiento básico

Tabla 16. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Saneamiento Básico

ACTIVIDADES SANEAMIENTO BÁSICO	RESPONSABLES								
	Secretaría de salud	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Secretaría de infraestructura	Trash busters	Hospital ESE	Coralina	Veolia	Interaseo	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X			X		X		X
Realizar cuantificación y registro de población afectada en términos de personas (atendidas y por atender) sin servicio de manejo de residuos líquidos, sólidos, afectados por contaminación atmosférica o vectores.	X	X				X	X		



ACTIVIDADES SANEAMIENTO BÁSICO		RESPONSABLES							
		Secretaría de salud	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Secretaría de infraestructura	Trash busters	Hospital ESE	Coralina	Veolia	Interaseo
Manejar residuos líquidos.	Realizar monitoreo de calidad del agua.	X					X		
	Interrumpir y reconectar el servicio de alcantarillado						X		
	Reparar y rehabilitar infraestructura de alcantarillado.			X			X		
	Suministrar y operar alternativas sanitarias provisionales		X				X		
Controlar encharcamientos e inundaciones	Suministrar y operar sistemas de bombeo provisionales			X					
Manejar residuos sólidos.	Rehabilitar y reparar infraestructura.		X					X	
	Construir y operar alternativas de manejo de residuos.		X					X	
	Definir e instalar puntos de acopio provisionales		X						
	Coordinar la formulación de cambio de rutas de recolección.		X		X				
	Coordinar la recolección y transporte de residuos sólidos.		X		X				
Realizar limpieza y aseo de áreas públicas			X		X				
Manejar contaminación atmosférica y los riesgos ambientales asociados al evento ocurrido	Efectuar zonificación		X						
	Definir y aplicar medidas de control		X				X	X	
Recomendar la evacuación cuando sea necesario			X					X	

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.11 Energía

Tabla 17. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Energía

ACTIVIDADES ENERGÍA Y GAS		RESPONSABLES		
		Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Sopesa
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).		X	X	X
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de personas sin servicio de energía.		X	X	
Proveer alumbrado público	Coordinar la rehabilitación, reparación y normalización de infraestructura.		X	X
	Rehabilitación y reparación de infraestructura de alumbrado público.			X
	Administrar la construcción y operación de alternativas de prestación de servicio.			X
	Construir y operar alternativas de prestación de servicio.			X
Proveer energía eléctrica.	Identificar alternativas de transmisión.		X	X
	Rehabilitar y reparar infraestructura del servicio de energía eléctrica.			X
	Construir y operar alternativas de prestación de servicio.			X
	Instalar generadores provisionales.	X		X
Interrumpir y restablecer la prestación del servicio de energía o alumbrado público.		X	X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.12 Manejo de escombros

Tabla 18. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de Escombros

ACTIVIDADES MANEJO DE ESCOMBROS	RESPONSABLE								
	Secretaría de Movilidad	Policía Nacional	Armada Nacional	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Cuerpo Oficial de Bomberos	Secretaría de servicios públicos y medio ambiente	Secretaría de infraestructura	Transh Boster	Coralina
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).				X		X	X		X
Realizar cuantificación y registro de afectación en términos de volumen de material, individuos arbóreos retirados o por retirar, obras de emergencia requeridas.				X		X	X		
Despejar obstrucciones de infraestructura insegura.	X	X	X		X	X	X		
Emitir concepto técnico y tramitar orden de demolición.				X		X	X		X
Determinar sitios de disposición final y/o aprovechamiento temporal de material.						X	X		X
Recolectar, retirar, transportar y disponer el material	X		X		X	X	X	X	X
Realizar obras de contención, estabilización, drenaje, reforzamiento, demolición, movimiento de tierras, adecuaciones hidráulicas, restauraciones y desfragmentaciones.						X	X		
Ejecutar actividades silviculturales.	Autorizar actividades silviculturales.				X	X			X
	Talar.				X				X
	Podar.				X				X
	Trozar.				X				X
	Recolectar, retirar, transportar y disponer el material vegetal.	X		X		X	X	X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.13 Accesibilidad y transporte

Tabla 19. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Accesibilidad y transporte

ACTIVIDADES ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE		RESPONSABLES								
		Sec. Movilidad	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Sec. Infraestructura	Sec. Salud	Aerocivil	Fuerza Aérea Colombiana	DIMAR	Sec. Turismo	Armada Nacional
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción y administración de la emergencia).		X		X			X			
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de interrupción de accesibilidad y transporte.		X				X			X	
Movilizar afectados	Coordinar desplazamientos terrestres	X								
	Operar desplazamientos terrestres	X				X		X	X	X
	Coordinar desplazamientos marítimos						X	X	X	
	Operar desplazamientos marítimos						X	X	X	
	Coordinar desplazamientos aéreos				X	X				
	Operar desplazamientos aéreos				X	X				
Restablecer sistemas de transporte (pasajeros y carga).	Operación aérea				X	X				
	Operación marítima						X	X		
	Operación terrestre	X								
Evaluar infraestructura de transporte	Operación aérea				X	X				
	Operación marítima		X				X			
	Operación terrestre	X	X							
Rehabilitar y poner en servicio la infraestructura de transporte	Operación aérea				X	X				
	Operación marítima		X				X			
	Operación terrestre		X							

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.14 Telecomunicaciones para la comunidad

Tabla 20. Actividades y responsables en el servicio de respuesta
Telecomunicaciones para la comunidad

ACTIVIDADES TELECOMUNICACIONES PARA LA COMUNIDAD	RESPONSABLES					
	Operadores de red banda ancha - datos, telefonía fija y móvil	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Energía Integral Andina- Cable Submarino	CRUE	Secretaría de TICs	Secretaría de Desarrollo social
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X	X	X	X
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de personas sin servicio de telecomunicaciones.		X			X	X
Efectuar el montaje provisional de sistemas de telecomunicación para telefonía y datos	X				X	
Apoyo en especie para comunicaciones entre la comunidad		X			X	X
Rehabilitar y reparar infraestructura de telecomunicaciones.	X				X	
Utilizar sistemas redundantes de telecomunicaciones como la red de radioaficionados	X			X	X	

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.15 Manejo de cadáveres

Tabla 21. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de cadáveres

ACTIVIDADES MANEJO DE CADÁVERES	RESPONSABLES							
	Cuerpo Oficial de Bomberos	Medicina Legal	S. Servicios públicos y medio ambiente	Policía Nacional	Funeraria	Fiscalía	Policía Judicial	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).		X	X			X	X	X
Definir locaciones a utilizar como depósitos temporales de cadáveres, morgues temporales y áreas de atención a familias.			X					
Definir locación a utilizar para almacenamiento de cadáveres y terrenos para fosas individuales.			X					
Aseguramiento del área				X				
Realizar cuantificación y registro de afectación en términos de los cadáveres que han sido manejados o requieren manejo.							X	
Custodiar cadáveres.		X						
Instalar morgues, depósitos de almacenamiento temporal y áreas de atención a familias.			X					
Efectuar inspección técnica de cadáveres (incluye recolección, embalaje, rotulación).		X						
Recuperación de cuerpos.	X							
Levantamiento de cadáveres y transporte hasta la morgue							X	
Identificar cadáveres.							X	
Verificación de causas de muerte		X						
Consolidar información de decesos.		X						
Entregar cadáveres a familiares o Sec. Servicios públicos y medio		X						
Coordinar la capacidad funeraria disponible con agentes funerarios.			X					
Preparación del cadáver y transporte hasta cementerio					X			
Realizar disposición de cadáveres.			X					
Ubicación del cuerpo en el cementerio (módulo y bóveda)			X					

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.4.16 Seguridad y convivencia

Tabla 22. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Seguridad y convivencia

ACTIVIDADES SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	RESPONSABLE											
	S. Gobierno	Policía Nacional	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Fiscalía	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	ICBF	S. Desarrollo social	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Personería
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X	X		X					X	
Realizar cuantificación y registro de afectación en términos de seguridad y convivencia.	X	X	X	X		X	X	X			X	
Asegurar y acordonar la escena		X	X	X								
Levantar acta de tiempo, modo y lugar*.		X									X	
Recibir información de la ciudadanía y despachar organismos de emergencia y seguridad.		X				X						
Ejercer autoridad administrativa y de policía en la localidad (comprende vigilancia y control a establecimientos de comercio, manejo urbanístico, prestación de servicios públicos entre otros).	X	X										
Verificar estado de cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes.		X							X	X	X	X
Adelantar acciones de investigación criminal y judicialización.					X							
Mediar, prevenir y atender situaciones de conflictividad social.										X	X	
Controlar vandalismo y saqueos.	X	X	X	X							X	



ACTIVIDADES SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	RESPONSABLE											
	S. Gobierno	Policia Nacional	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Fiscalía	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	ICBF	S. Desarrollo social	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Personería
Implementar aislamientos y cerramientos.	X	X	X	X							X	
Vigilar las zonas de emergencias	X	X	X	X							X	

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

4.4.17 Notariado y registro en emergencia

Tabla 23. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Notariado y registro en emergencia

ACTIVIDADES NOTARIADO Y REGISTRO EN EMERGENCIA	RESPONSABLES						
	Notaria Única	Registraduría	OCCRE	Migración Colombia	Medicina Legal	Fiscalía	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X	X	X	X	X
Definir locaciones a utilizar para atender a la comunidad	X	X					
Disponer de los instrumentos necesarios para atender la emergencia.	X	X	X	X			
Realizar registro de defunción de los cadáveres	X	X			X	X	
Realizar registro de nacimientos y generación de documentos de identificación personal perdidos durante la emergencia	X	X					
Expedir documento de circulación y residencia perdidos durante la emergencia.			X				



ACTIVIDADES NOTARIADO Y REGISTRO EN EMERGENCIA	RESPONSABLES						
	Notaria Única	Registraduría	OCCRE	Migración Colombia	Medicina Legal	Fiscalía	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD
Gestionar repatriación de ciudadanos extranjeros y cadáveres de personas fallecidas durante la emergencia.				X	X	X	
Generar los pasaportes de emergencias para los ciudadanos que requieran salir del archipiélago				X			

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

4.4.18 Manejo de animales

Tabla 24. Actividades y responsables en el servicio de respuesta Manejo de animales

ACTIVIDADES MANEJO DE ANIMALES	RESPONSABLES				
	Coralina	S. Agricultura y Pesca	Policía Ambiental	Oficina Departamental	S. Servicios públicos y medio ambiente
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción de la emergencia).	X	X	X	X	X
Identificación de fauna silvestre afectada	X				
Identificación de animales de cría afectados		X			
Identificación de animales de compañía afectados			X		
Atención veterinaria a animales afectados	X		X		X
Refugio y protección de animales afectados	X				X
Manejo de cadáveres de animales	X				X
Disposición final de cadáveres de animales					X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5 FUNCIONES DE SOPORTE

Se entiende como funciones de soporte aquellas que respaldan y facilitan la ejecución de los servicios de respuesta. Todas las entidades del CDGRD que participen en la respuesta a emergencias y desastres, deben desarrollar al interior de sus entidades, las funciones de soporte que les permitan cumplir con las responsabilidades designadas por misionalidad y reflejadas en la presente estrategia. Así, las funciones de soporte que deben implementarse al interior de cada entidad son:

- Gestión de la información
- Registro de afectación
- Planeación de la emergencia
- Logística en operaciones
- Soporte jurídico y contratación
- Soporte financiero
- Información pública
- Telecomunicaciones para la respuesta

4.5.1 Gestión de la información

4.5.1.1 Información de la emergencia

Tabla 25. Actividades y responsables de la Información de la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLES											
	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Secretaría de Gobierno	Secretaría General	Secretaría de Planeación	Secretaría de Infraestructura	Cuerpo Oficial de Bomberos	Policía Nacional	Cruz Roja	Defensa Civil	Armada Nacional	Coralina	Alcaldía Providencia y Santa Catalina
Recolectar información del evento					X	X	X	X	X	X	X	X
Consolidar información del evento	X											
Analizar la información consolidada	X											
Generar informes periódicos con cartografía	X			X								



ACTIVIDAD	RESPONSABLES											
	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Secretaría de Gobierno	Secretaría General	Secretaría de Planeación	Secretaría de Infraestructura	Cuerpo Oficial de Bomberos	Policía Nacional	Cruz Roja	Defensa Civil	Armada Nacional	Coralina	Alcaldía Providencia y Santa Catalina
Sistematizar la información	X		X									
Actualizar la información	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Preparar los informes para la UNGRD y organismos de control	X	X	X	X								X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD

4.5.2 Registro de afectación (EDAN – RUD)

4.5.2.1 Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN

La Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades EDAN, es un proceso que se debe realizar desde las autoridades territoriales en una zona de emergencia o desastre, apoyadas por los grupos de respuesta, para disponer de (Organización Panamericana de la Salud OPS, 2016) información técnica, de calidad, que permita diagnosticar, priorizar, planificar la intervención en el sector y solicitar recursos para la respuesta eficaz. Es necesario desarrollar un EDAN por sector, de tal forma que, desde las salas situacionales sectoriales, instaladas en el COE o Sala de Crisis Departamental, se puedan presentar a los tomadores de decisión, para definir los cursos a seguir en el manejo de la emergencia o desastre. En el presente documento, se darán las directrices para la elaboración del EDAN general e inicial (primeras 72 horas una vez ocurrido un desastre); para el EDAN específico, una vez quede adoptado este documento; cada sector tendrá la tarea de desarrollar los parámetros a nivel departamental, para la construcción de las herramientas que les permitan desarrollar los EDAN de medios de vida, vivienda, educación, salud, agua y saneamiento, servicios públicos básicos, entre otros.



Dentro del proceso EDAN es necesario tener en cuenta los tipos de evaluación, para así mismo entender el alcance:

De acuerdo con el alcance podrá ser: (USAID/OFDA, 2016)

- General, consiste en una valoración global de las circunstancias; permite apreciar integralmente las consecuencias del evento, hacer un análisis de las necesidades y proponer acciones prioritarias dentro de la mayor objetividad posible.
- Específica, se basa en un detallado análisis de los daños ocasionados por el evento. Se efectúa por cada sector, con la participación de profesionales y especialistas y el empleo de métodos específicos.

Conforme al momento en que se realice será:

- Inicial, se efectúa en el post-evento inmediato (primeras 72 horas). Permite un conocimiento amplio del impacto del desastre, afectación en salud, líneas vitales (agua, energía, alcantarillado, comunicaciones, transportes, gas), vivienda y edificios públicos. Estima el tipo de ayuda prioritaria y detecta puntos críticos para la rehabilitación y reconstrucción.

El EDAN inicial se divide en:

- Preliminar: que permite un conocimiento amplio de los efectos del evento sobre la comunidad y del tipo de ayuda prioritaria, en las primeras ocho horas a 24 horas.
- Complementaria: que muestra en un máximo de 72 horas, mayores detalles sobre la afectación de salud, líneas vitales (agua, energía, alcantarillado, comunicaciones, transportes, gas), vivienda y edificios públicos. y detecta puntos críticos de rehabilitación.
- Intermedia, (continua) registra la evolución de la situación en forma continua, a través de sus efectos directos e indirectos. Culmina con la evaluación final.
- Final, reúne todas las evaluaciones descritas anteriormente, es decir: diagnóstico inicial de la situación, evolución de las apreciaciones, a través de una visión global y una profundización sectorial.

El EDAN se realizará conforme al formato dispuesto por la UNGRD. Ver anexo 7.3.2 de la EDRE

4.5.2.1.1. Proceso para desarrollar el EDAN

El EDAN se desarrollará de manera articulada por las entidades del CDGRD; quienes deben generar dentro de los planes de preparación para la respuesta y la recuperación, acciones de capacitación y entrenamiento de personal para aplicar el EDAN. Para garantizar el proceso de la mejor forma se debe:

- Utilizar personal entrenado.

- Usar un método único, criterios estandarizados y procedimientos rutinarios de reportes.
- Disposición inmediata de los recursos para llevar a cabo el método de evaluación:
 - Transporte
 - Comunicación
 - Apoyo logístico
- Identificación previa de áreas donde se van a hacer las evaluaciones.
- Las evaluaciones deben iniciarse dentro de las primeras 8 horas después de ocurrido el desastre.

La información recolectada en el terreno es consolidada por las entidades locales, para hacer el primer análisis y realizar las acciones inmediatas de atención de acuerdo con sus capacidades. Bien sea en una emergencia nivel 1 que afecte a San Andrés Isla o un nivel 2 que afecte a San Andrés, los resultados deberán ser remitidos a la Sala de Crisis Departamental.

Si se trata de una emergencia que requiere apoyo nacional, nivel 3, la información del EDAN debe ser enviada a la sala de Crisis Nacional.

4.5.2.1.2. Proceso de Gestión de la Información del EDAN

La gestión de la información es clave en el proceso EDAN, ya que un adecuado análisis va a permitir generar planes de respuesta y recuperación necesarios para el territorio afectado. La gestión de la información se llevará a cabo en 3 pasos:

Figura 6. Pasos para la Gestión de la Información



Fuente. ENRE. UNGRD. Adaptado de EDAN Guía para equipos de respuesta OPS. 2020.



✓ **Recolección:**

Se recolecta en el nivel local, (Organización Panamericana de la Salud OPS, 2016) debe ser válida, clara, oportuna y expresada en forma sencilla y actualizada periódicamente. Las principales fuentes de información son:

Fuentes primarias:

- Formularios EDAN
- Registros levantados en las zonas de afectación
- RUD, Registro Único de Damnificados

Fuentes secundarias:

- Informes generados por las entidades del SNGRD
- Estudios previos de la zona, investigaciones, mapas etc
- Informes o monitoreo de prensa
- Bases de datos

✓ **Análisis:**

Es el resultado de la interpretación de la información disponible y su organización considerando todas las variables. En el análisis se debe considerar:

- Tipo de evento, zonificación y magnitud
- Población afectada y la respuesta territorial brindada
- Afectación, necesidades, provisión, cantidad y calidad de los servicios de respuesta
- Uso efectivo, oferta y demanda de la ayuda humanitaria
- Los recursos usados, movilizados, distribuidos y la efectividad de su uso

El análisis de la información es fundamental para la identificación de las necesidades, toma de decisiones y priorización de las acciones de atención.

✓ **Productos:**

Los resultados se plasman en informes que son la base para la toma de decisiones. El objetivo del manejo de la información es apoyar la toma de decisiones y por lo tanto debe considerar:

- **La disposición y oportunidad de la información, los mecanismos y canales de difusión, fuentes de información, transparencia y retroalimentación.**
- **El producto final del proceso EDAN son los planes de Acción por Sector y finalmente el Plan de Acción Específico para la Atención y la Recuperación.**



4.5.2.2 Registro Único de Damnificados – RUD

El RUD es una herramienta que permite identificar y caracterizar a las personas naturales damnificadas por los eventos naturales o antropogénicos no intencionales, con el fin de determinar las afectaciones ocasionadas por la ocurrencia de una emergencia o desastre.

La Ley 1523 en su artículo 12, 13 y 14 establece que los alcaldes y gobernadores son los encargados de la gestión del riesgo en su nivel territorial, por tanto, son los responsables del control de las emergencias ocurridas allí. En esta medida, una vez realizada la declaratoria de calamidad pública, las alcaldías y gobernaciones tienen la responsabilidad de solicitar usuario y contraseña a la UNGRD para hacer uso de la herramienta RUD. Una vez cumplidos los requisitos y revisiones, la UNGRD se pone al frente de la administración de la información recolectada. (UNGRD)

Los pasos para gestionar el RUD son:

1. Solicitud de usuario y contraseña

- El CMGRD de Providencia y Santa Catalina solicita al CDGRD la creación de usuarios y contraseñas para el diligenciamiento de la información de la población damnificada.
- El CDGRD reitera dicha solicitud ante la UNGRD

2. Creación y asignación de usuarios

- La UNGRD crea y asigna los usuarios de acuerdo a la solicitud realizada por el CDGRD / CMGRD.
- El CDGRD se encarga de la distribución de los usuarios asignados.

3. Digitación en la web

- El CMGRD de Providencia y Santa Catalina y para el caso de San Andrés el CDGRD, es el encargado de la digitación en la plataforma web (rud.gestiondelreisgo.gov.co) de toda información referente a los damnificados. En caso de no contar con los medios para hacerlo, esta actividad la deberá realizar el CDGRD.
- En la UNGRD se realizan procesos de verificación de la información ingresada.
- Se identifican inconsistencias y duplicidad.
- Los CDGRD pueden generar reportes de la información digitada.

Si bien los formatos físicos RUD no reemplazan el registro digital, estos si pueden ser usados para levantar la información en terreno, cuando hay dificultades tecnológicas, para luego cargar la información en el sistema. Para ver formato RUD consultar numeral 7.3.3



4.5.3 Planeación de la emergencia

Tabla 26. Actividades y responsables en la planeación de la respuesta a la emergencia

ACTIVIDAD		RESPONSABLES						
		Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Secretaría de Planeación	Secretaría de Movilidad	Policía Nacional	Defensa Civil	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja
Identificar aviso, hecho notorio o alerta		X						
Implementar y coordinar el PMU y gestionar instalaciones requeridas		X						
Formular Operativo	Realizar EDAN inicial			X	X	X	X	X
	Identificar servicios de respuesta requeridos	X						
	Establecer objetivos, actividades, ubicación, recursos, responsables y tiempos	X						
Implementar Operativo	Activar servicios y funciones de respuesta requeridos	X						
	Gestionar los recursos necesarios	X						
	Monitorear el avance de las operaciones e identificar necesidades críticas con antelación y el balance de atención por servicio de respuesta	X						
	Realizar EDAN detallado		X	X	X	X	X	X
	Hacer seguimiento y control al cumplimiento de Plan de Acción	X						
	Evaluar y ajustar continuamente objetivos, actividades, ubicación, recursos, responsables y tiempos para reorientar medidas implementadas	X						
Realizar seguimiento	Mantener panorama actualizado de la emergencia y comunicarla al personal de respuesta	X						
	Consolidar la versión oficial sobre datos y estadística	X						
	Mantener registro y documentación	X						
Realizar cierre	Verificar cumplimiento del plan de acción	X						
	Desmovilizar recursos	X						

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5.4 Logística en operaciones

Tabla 27. Actividades y responsables en la logística en operaciones de la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLES													
	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Armada Nacional	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina	Fuerza Aérea Colombiana	OCCRE	Secretaría de Salud	Hospital	Policía Nacional	Migración Colombia	Aerocivil	Todas las entidades con actividades y responsabilidades en servicios de respuesta
Identificar necesidades para la atención de acuerdo a la emergencia	X	X	X			X								
Identificar medios y recursos para la atención de acuerdo a la emergencia														X
Facilitar el ingreso y salida de personal extranjero de misiones de ayuda humanitaria								X				X	X	
Realizar acciones de aprovisionamiento, almacenamiento y control de recursos (materiales, equipos, suministro, vehículos, personal)			X	X	X	X	X							
Realizar acciones de distribución de recursos (materiales, equipos, suministro, vehículos, personal)	X	X	X	X	X	X	X				X			
Realizar transporte de recursos físicos y de personal de aeropuerto a aeropuerto							X							
Realizar transporte de elementos, materiales, suministro y personal por vía marítima					X									
Realizar montaje y desmontaje de instalaciones y equipos	X	X	X	X	X	X	X				X			
Prestar servicios de bienestar a personal operativo								X	X					

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5.5 Soporte jurídico y contratación

Tabla 28. Actividades y responsables para el Soporte jurídico y contratación

ACTIVIDAD	RESPONSABLES					
	Oficina Asesora Jurídica Gobernación	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Oficina Asesora Jurídica Alcaldía de Providencia y Santa Catalina	Secretaría General	Secretaría de Gobierno Departamental	Secretaría de Hacienda Departamental
Prestar asesoría jurídica	X					
Proyectar respuestas a organismos de control y demás requerimientos jurídicos	X	X	X			
Coordinar enlace entre oficinas jurídicas de entidades territoriales		X				
Elaborar los instrumentos jurídicos requeridos por la emergencia para las declaratorias de urgencia manifiesta o calamidad pública	X		X		X	X
Aplicar el régimen especial para situaciones de desastre y calamidad pública	X		X		X	X
Adelantar procesos de contratación	X	X	X	X	X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5.6 Soporte financiero

Tabla 29. Actividades y responsables para el Soporte financiero

ACTIVIDAD	RESPONSABLES				
	Secretaría de Hacienda Departamental	Despacho del Gobernador	Secretaría de Gobierno Departamental	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD
Realizar traslados presupuestales internamente	X	X	X		
Tramitar requerimientos de recursos ante el FDGRD				X	
Estudiar viabilidad de asignación de recursos del FDGRD		X			
Realizar operaciones presupuestales FDGRD	X				
Transferir recursos en subcuentas del FDGRD	X				
Distribuir y asignar recursos del FDGRD		X	X		
Realizar actividades para casos excepcionales, sujetas a las precisiones contenidas en la declaratoria correspondiente	X		X	X	X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5.7 Información pública

Tabla 30. Actividades y responsables para la información pública

ACTIVIDAD	RESPONSABLES								
	Oficina de Prensa Gobernación	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Cruz Roja	Defensa Civil	Cuerpo Oficial de Bomberos	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Policía Nacional	Medios de comunicación local, regional y nacional
Recopilar información sobre: Áreas afectadas (magnitud y severidad del evento); población afectada; daños y afectación en medio ambiente, infraestructura, servicios, bienes y enseres; actividades técnicas y operativas desarrolladas en el proceso de respuesta; y prioridad de intervención		X							
Proyectar el consolidado de daños y servicios de respuesta en ejecución		X							
Recomendar medidas de seguridad dirigidas a la comunidad			X	X	X	X	X	X	
Mantener informado al gobernador(a) sobre el desarrollo del evento y las acciones emprendidas	X								
Coordinar la emisión de comunicaciones oficiales por parte del gobernador(a)	X								
Programar y desarrollar emisiones periódicas de información para el público	X								X

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.5.8 Telecomunicaciones para la respuesta

Tabla 31. Actividades y responsables para Telecomunicaciones para la respuesta

ACTIVIDAD	RESPONSABLES													
	Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - ODGRD	Secretaría de TICs	Armada Nacional	Fuerza Aérea Colombiana	Secretaría General	Policía Nacional	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cruz Roja	Defensa Civil	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina	Operadores de red banda ancha - datos, telefonía móvil	Energía Integral Andina	CRUE	Red de Radioaficionados
Identificar la viabilidad de las frecuencias de comunicaciones después de ocurrido el evento	X		X	X		X				X			X	X
Elaborar un inventario de las frecuencias que se encuentran en operación	X												X	X
Instalar y operar sistemas de información y telecomunicaciones alternos para el manejo de la emergencia (repetidoras, servidores, entre otros)	X				X					X		X		X
Integrar mecanismos de interoperabilidad entre ejecutores de la respuesta			X	X		X	X	X	X	X		X	X	X
Proveer equipos de comunicaciones provisionales para vehículos, personal e instalaciones		X										X		
Rehabilitar y reparar infraestructura de sistemas de información y telecomunicaciones de emergencias		X			X						X			

Fuente: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD



4.6 ACTIVACIÓN DE LA RESPUESTA DEPARTAMENTAL

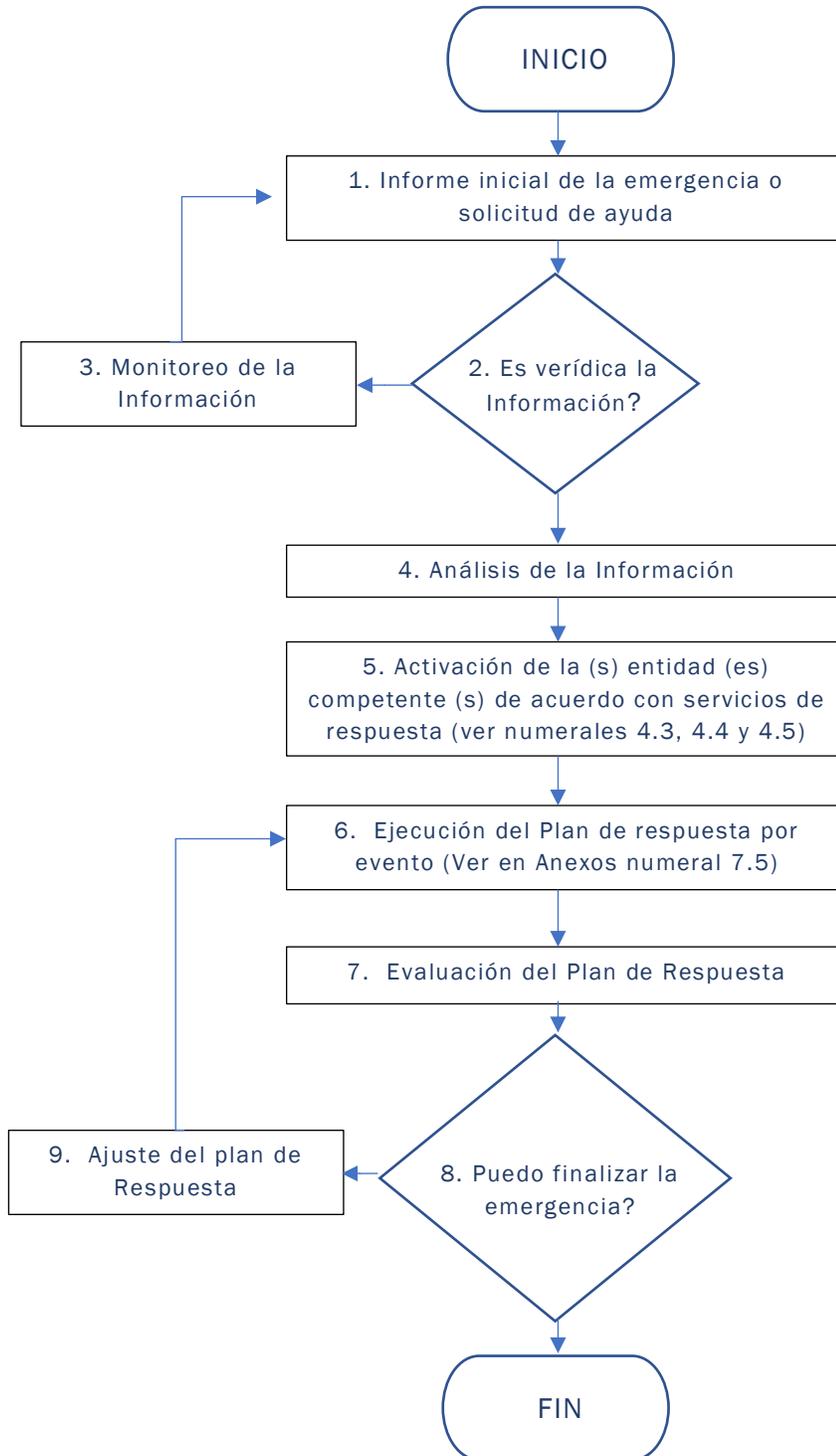
4.6.1 Procedimiento para la activación de la respuesta

El siguiente es el procedimiento general para activar la respuesta a nivel de entidades públicas y privadas del departamento (Ver figura 7):

- 1.- Se genera la información inicial del evento que se encuentra en desarrollo o se solicita apoyo.
- 2 y 3.- Se verifica la información recibida. En el caso de no ser verídica se continúa con el monitoreo.
- 4.- La información verificada se analiza y se toman las primeras decisiones estratégicas.
- 5.- Se activan las entidades operativas que por competencia deben desplegarse para la respuesta.
- 6.- Se ejecuta estableciendo las prioridades de intervención y de recursos en cuanto a servicios de respuesta y funciones de soporte.
- 7.- Se hace seguimiento y monitoreo a las actividades y se evalúa el plan de respuesta. Se verifica que las acciones planteadas están consiguiendo los resultados previstos (eficacia), optimizándolos recursos (eficiencia), y alcanzando el impacto esperado (efectividad), con base en los objetivos establecidos y los parámetros dados por el CDGRD.
- 9.- Se determina si es necesario o no finalizar la emergencia o continuar con las operaciones ajustando el plan de respuesta.



Figura 7 – Esquema general para la activación de la respuesta a emergencias



Fuente: Adaptado de la Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias Preparación y planeación para la respuesta a emergencias y desastres / UNGRD 2018



4.6.2 Articulación con CMGRD de Providencia y Santa Catalina

Cuando la emergencia sea nivel 2, y se solicite apoyo al CDGRD desde Providencia y Santa Catalina, la alcaldía no perderá la autoridad sobre su territorio. Las entidades departamentales, subsidiariamente apoyarán las labores de respuesta y recuperación que sean requeridas y que se contemplen en la Plan de Acción Específico para la Recuperación.

Siempre que la administración municipal de Providencia y Santa Catalina, lo vea pertinente, se hará la respectiva declaratoria de calamidad pública la cual se informará a la Gobernación y a la UNGRD a través de correo electrónico a la sala de crisis nacional.

La comunicación para la coordinación con Providencia y Santa Catalina se hará de la siguiente manera:

Figura 8 – Esquema general para la articulación con el CMGRD de Providencia y Santa Catalina



Fuente: UNGRD. 2021

Cuando las entidades departamentales se hagan presentes en Providencia y Santa Catalina, la coordinación de las acciones se hará con base en la estructura propuesta en la EDRE, para el nivel 2 de emergencia. Así, las entidades departamentales se reunirán con el CMGRD para hacer las articulaciones pertinentes, respetando las competencias y autoridad de cada entidad departamental y municipal.



4.7 DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA

4.7.1 Procedimiento para declarar calamidad pública

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

Para realizar una declaratoria de calamidad pública departamental, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Consolidar información de la EDAN en sala de crisis departamental.
2. Analizar la información de la EDAN y recomendar al Gobernador la declaratoria de calamidad, lo cual debe quedar registrado en acta de reunión del CDGRD.
3. Proyectar decreto de calamidad pública por parte de la oficina asesora jurídica de la gobernación.
4. Expedición del decreto de calamidad pública.
5. Remitir decreto a la UNGRD.
6. Elaborar Plan de Acción Específico para la Recuperación.

Consideraciones contempladas en la Ley 1523 de 2012, capítulo VI:

- La declaratoria de una situación de calamidad podrá producirse hasta dos (2) meses después de haber ocurrido los hechos que la justifican.
- Participación de entidades. En el acto administrativo que declare la situación de desastre o calamidad pública, se señalarán, según su naturaleza y competencia las entidades y organismos que participarán en la ejecución del plan de acción específico, las labores que deberán desarrollar y la forma como se someterán a la dirección, coordinación y control por parte de la entidad o funcionario competente. Igualmente, se determinará la forma y modalidades en que podrán participar las entidades y personas jurídicas privadas y la comunidad organizada en la ejecución del plan.
- El gobernador o el alcalde podrán modificar los términos de la declaratoria de calamidad pública, previo concepto del respectivo consejo para la gestión del riesgo.
- Retorno a la normalidad. 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.



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

Criterios para declarar una calamidad pública:

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

4.7.2 Plan de Acción Específico para la Recuperación

Declarada una situación de calamidad pública y activadas las estrategias para la respuesta, la gobernación y alcaldía, elaborarán planes de acción específicos para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en la declaratoria y sus modificaciones.

El plan de acción específico será elaborado y coordinado en su ejecución por el consejo departamental y municipal, según sea el caso, de acuerdo con las orientaciones establecidas en la declaratoria o en los actos que la modifiquen.



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

El seguimiento y evaluación del plan estará a cargo de la Secretaria de Planeación; los resultados de este seguimiento y evaluación serán remitidos a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Para desarrollar el Plan de Acción Específico para la Recuperación ver numeral 0



5. SOCIALIZACIÓN, EVALUACIONES Y AJUSTES

5.1 SOCIALIZACIÓN

- Se realizarán talleres con representantes de las entidades participantes en la ejecución de la EDRE. La Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación liderará la planeación de los talleres conjuntamente con las entidades.
- Cada vez que se produzca cambio de administración, o cambios relevantes en la conformación de las entidades, se deberá socializar la EDRE.
- Cada entidad debe garantizar que su personal conoce la EDRE, sus responsabilidades y cómo actuar, para lo cual debe programar internamente jornadas de socialización y entrenamiento durante todo año, especialmente cuando hay cambios de personal

5.2 EVALUACIÓN Y AJUSTES

- ✓ La Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación (Secretaría de Gobierno), tendrá la custodia de la EDRE.
- ✓ La Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación se encargará de verificar el directorio de contactos cada cuatro (4) meses. Sin embargo, es responsabilidad de las entidades informar a la ODGRD, los cambios extraordinarios en los datos de contacto de manera oportuna. El directorio actualizado deberá ser compartido por parte de la Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación con las entidades del CDGRD, cada vez que se actualice (Ver Anexo 7.2).
- ✓ La EDRE se revisará como mínimo anualmente en reunión plenaria del CDGRD. Dicha reunión se realizará durante el mes de diciembre. La Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación será la responsable de convocar. No obstante, podrá actualizarse cuando sea requerido.
- ✓ Cuando una entidad identifique la necesidad de modificar la EDRE, informará por medio de correo electrónico a la Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación, quien se encargará revisar los temas, ajustar y si es preciso, convocar al CDGRD para la revisión.
- ✓ Se realizarán pruebas de comunicaciones entre las entidades cada cuatro (4) meses. (Se probarán los canales definidos en el directorio). La Oficina de Gestión del Riesgo de la Gobernación coordinará las pruebas, las cuales pueden ser avisadas y no avisadas.
- ✓ Se realizará como mínimo dos ejercicios de simulación (ejercicio de escritorio) o simulacro (ejercicio práctico) todos los años, con participación del CDGRD y CMGRD de Providencia y Santa Catalina, uno de ellos será el simulacro nacional en octubre.



6. APROBACIÓN

La Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias fue concertada por el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD, conforme Acta N° _____ del día ___ del mes ____ del año _____, y fue adoptada mediante el Decreto N° _____ del día ___ del mes ___ del año _____.

Se anexan Acta de concertación del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres – CDGRD y Decreto de adopción.



7. ANEXOS

7.1 MATRIZ DE CAPACIDADES

ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
Armada Nacional	Ambulancias de transporte básico	2																		
	Personal Medico	3																		
	Personal de Enfermería	16																		
	Personal entrenado en Triage	22																		
	Equipo para Triage	1																		
	Morrales de trauma	2																		
	Camillas	2																		
	Camas urgencia adulto	1																		
	Hospitalización adultos	4	x																	
	Traumatología adulto	1																		
	Kit Trauma	1																		
	Oxigenoterapia	1																		
	Sangre: existe disponibilidad de sangre pero se debe verificar la cantidad y tipo en el momento de la emergencia, ya que el personal rota continuamente	---																		
	Personal sin especialidad	468																		
	Rescate helicoportado	2																		
	Rescate Aerofluvial	2																		
	Rescate Aereo en Selva	2																		
	Rescate vertical	2																		
	Rehabilitación y construcción	2																		
	APH	1																		
Binomio (hombre + k9)	2																			
Rescate Acuático	4																			
Buzo	9																			
Guadaña o Motoesbrazadora	5																			



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
ARMADA NACIONAL	Personal con especialidad en Extinción de incendios	19																		
	Rastrillo	10																		
	Pica	10			X															
	Pala de punta	5																		
	Machete	10																		
	Hacha Pulasky	3																		
	Azadones	2																		
	Personal con especialidad en manejo material peligroso	2				X														
	Personal de apoyo	468					X													
	Bodegas entre 1 a 500 m2	8							X											
	Personal con especialidad en Techo Temporal	10								X										
	Personal con especialidad en Agua y Saneamiento	2																		
	Carro tanque (Capacidad de 2.113, Galones c/u)	2									X									
	Planta Desalinizadora	2																		
	Generador eléctrico (Planta eléctrica)	4											X							
	Detectores eléctricos	2												X						
	Camioneta 4 x 4	2																		
	Camioneta 4 x 2	14																		
	Camión 4.5 toneladas	2																		
	Bote	5																		
Barco	1														X					
Microbús	2																			
Motocicleta	2																			



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
GUARDACOSTAS	Personal entrenado en Triage Sangre: existe disponibilidad de sangre pero se debe verificar la cantidad y tipo en el momento de la emergencia, ya que el personal rota continuamente	10	x																		
	Binomio (hombre + k9)	2																			
	Personal con especialidad en Rescate Acuático	75																			
	Buzo	5		x																	
	Equipo de Buceo	5																			
	Equipo de rescate acuático	5																			
	Equipos de iluminación	1																			
	Binoculares	2																			
	Personal con especialidad en Extinción de incendios	10			x																
Guadaña o Motoesbradora	1																				
Rastrillo	2																				
Machete	1																				
Personal especializado en manejo material peligroso	2				x																
Personal de apoyo	15						x														
Perifono	1																				
Personal con especialidad en Rehabilitación y construcción	1									x											
Techo Temporal	3																				
Personal especializado en Agua y Saneamiento	1										x										
Detectores eléctricos	1											x									
Lancha	5												x								
															x						



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
EJERCITO NACIONAL (PELOTÓN DE INGENIEROS)	Sangre: existe disponibilidad de sangre pero se debe verificar la cantidad y tipo en el momento de la emergencia, ya que el personal rota continuamente	--	x																		
	Binoculares	2		x																	
	Personal especializado en Rehabilitación y construcción	32																			
	Personal Con especialidad en manejo de albergues	18								x											
	Caja de zapadores	1																			
FUERZA AEREA	Camión 4.5 toneladas	1							x												
	Ambulancia de transporte básico	1																			
	Personal con especialidad en APH	1																			
	Personal Entrenado en MEC	1																			
	Personal Médico	2																			
	Avión para traslado medico	1	x																		
	Sangre: existe disponibilidad de sangre pero se debe verificar la cantidad y tipo en el momento de la emergencia, ya que el personal rota continuamente	---																			
	Personal con especialidad en Extinción de incendios	5			x																
	Personal especializado en manejo material peligroso	1				x															
	Personal de apoyo	84					x														
	Personal con especialidad en Agua y Saneamiento	2																			
Carrotanques (capacidad de 1000 y 1500 galones)	2									x											
Tanque de 500 litros	7										x										
Tanque de 1000 litros	23											x									
Camión 4.5 toneladas	2								x												



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
	Tractor	1																			
	Montacarga	2												X							
	Camioneta 4 x 4	7																			
	Lancha	1																			
	Bus (capacidad 37 personas)	1														X					
	Microbús	1																			
	Motocicletas	7																			
	Cuatrimoto	1																			
DIMAR	Sangre: existe disponibilidad de sangre pero se debe verificar la cantidad y tipo en el momento de la emergencia, ya que el personal rota continuamente	---		X																	
	Binoculares	1		X																	
	Personal con especialidad en Extinción de incendios	2																			
	Guadaña o Motoesbrazadora	1																			
	Pica	1			X																
	Machete	2																			
	Azadones	1																			
	Extintores	1																			
	Personal de apoyo	43					X														
	Perífono	1																			
	Tanques de 1000 litros	2																			
	Tanques de 2,500 litros + accesorios	2										X									
	Motobombas	2																			
Camioneta 4 x 4	2																				
Lancha	2																				
Bote	1																				
Motocicleta	1															X					



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
DEFENSA CIVIL	Personal Entrenado en MEC	2																		
	Personal de Enfermería	3	X																	
	Personal entrenado en Triage	3																		
	Camillas	10																		
	Personal Entrenado en Rescate vertical	1																		
	Personal entrenado en EDAN	1																		
	Personal con entrenamiento en Rescate Acuático	2		X																
	Buzo	3																		
	Equipos de rescate vertical	4																		
	Equipo de Buceo	2																		
Pala Forestal				X																
Personal de apoyo	25																			
Voluntarios	50					X														
Perifono	1																			
Personal con entrenamiento en Manejo de Albergues	2									X										
Personal con entrenamiento en manejo de carpas	2																			
Camioneta 4 x 4	2																			
Motocicleta	1														X					
BOMBEROS	Personal capacitado en Búsqueda y Rescate	25		X	X															
	Equipos de rescate vertical	10																		
	Equipo de rescate vehicular	2																		
	Martillos de demolición	2																		
	Maquinistas	10																		
	Palas, picas y mandarrias	5																		
	Cámara Térmica	1																		
	Compresor de aire para llenado de equipos de protección respiratoria	1																		
	Maquina extintora (camión bomberos)	2																		
	Carro tanque (2300 gl y 4300gl)	2																		
Camioneta 4 x 4	2														X					



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
CRUZ ROJA	Personal Medico	1																			
	Personal de Enfermería	3																			
	Carpa hospital	7																			
	MEC	1		X																	
	Morrales de trauma	1																			
	Botiquín BLS y ACL	6																			
	Camillas	19																			
	Ambulancias de transporte básico	1																			
	Motosierra	1		X																	
	Voluntarios	30					X														
	Bodega (1- 500 m2)	1								X											
	Carpa alojamiento temporal	5									X										
	Motobomba + Accesorios	3																			
Planta tratamiento de agua 2,0 LPS	1										X										
Generador eléctrico (Planta eléctrica)	2												X								
Lancha	1																				
Motocicleta	1															X					
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	Personal Medico	6																			
	Personal de Enfermería	8																			
	Hospital móvil	1		X																	
Grupo de respuesta inmediata - GRI	57																				
Camioneta 4 x 4	2															X					
SECRETARIA DE MOVILIDAD DEPARTAMENTAL	Agentes de tránsito en la zona urbana de san Andrés con conocimiento en primeros auxilios	13																			
	Auxiliares de tránsito	21														X					
	Profesionales del grupo pedagógico (Psicólogos, trabajadores sociales y salud ocupacional)	12																			



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	Conductores	3																		
	Operadores de maquinaria amarilla	2																		
	Excavadora sobre oruga	1																		
	Retroexcavadora sobre ruedas	1												X						
	Volqueta Sencilla	1																		
	Vibro compactador	1																		
	Equipo Hidro succión	1																		
	Cama baja	1																		
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Estaciones de bombeo de aguas lluvias	7										X								
	Personal para la Difusión de alertas y comunicados a población vulnerable: mujeres, niñez, habitantes en calle, adultos mayores, desplazados víctimas de conflicto, personas con discapacidad y raizales	58					X	X										X		
SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE DEPARTAMENTAL	Personal para la difusión de alerta y manejo de temas administrativos de la secretaria durante la emergencia	6					X				X	X	X	X						X
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEPARTAMENTAL	Personal para la difusión de alerta	2					X													
SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL	Profesional especializada coordinadora de juntas de acción comunal	1					X	X										X		
	Profesionales especializados oficina de gestión del riesgo departamental para la coordinación de los servicios de respuesta	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
SECRETARIA GENERAL DEPARTAMENTAL	Personal de logística	15							X											
	Personal de apoyo para difusión de la alerta	4					X													
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	Personal para la difusión de la alerta (incluye rectores de Instituciones educativas)	12					X													
SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	Personal de Salud Ocupacional y Personal para la difusión de la alerta	2					X													
SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTE DEPARTAMENTAL	Personal para la difusión de la alerta	6					X													
SECRETARIA DE TURISMO DEPARTAMENTAL	Personal con entrenamiento en APH	12	X																	
	Otras especialidades	60		X																
	Personal especializado en Rescate Acuático	46																		
	Información turística e inspectores para la difusión de la alerta	60					X													
FISCALIA	Botiquín BLS y ACL	8																		
	Personal capacitado en extinción de incendios	4			X															
	Extintores	10																		
	Vehículo transporte de personal	2													X					
	Motos	2																		
	Personal especializado en manejo de cadáveres	2															X			



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
HOSPITAL DEPARTAMENTAL	Personal Médico	46																			
	Personal de Enfermería	184																			
	Personal entrenado en Triage	20																			
	Equipo para Triage	4																			
	Equipo de oxigenoterapia	2																			
	Bodega de más de 1000 m2	2																			
	Carpa Hospital	4																			
	Camillas	3																			
	Camas pediatría	4																			
	Camas urgencia adulto	17																			
	Hospitalización pediátrica	4																			
	Cuidados intermedios	4																			
	Hospitalización adultos	53	x																		
	Unidad de quemados pediátricos	4																			
	Traumatología adulto	2																			
	Gineco obstetricia	2																			
	UCI adultos	22																			
	O+	1																			
	O-	2																			
	A+	8																			
	B+	8																			
	Oxigenoterapia	20																			
	Ambulancias de transporte básico	2																			
	Personal capacitado	1								x											
	Cobija	30																			
	Sabana	150								x											
Toldillos	2																				
Personal capacitado	2										x	x									
Generador eléctrico (Planta eléctrica)	1																				
Equipos de iluminación	2													x							
Tanque para Combustible	2																				



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
CRUE	Profesional telecomunicaciones y contacto con red de Radioficionados	1													X					
MEDICINA LEGAL	Personal Medico	2														X				
CORALINA	Personal Medico	2	X																	
	Buzos	5		X																
	Extinción de incendios	15			X															
	Camioneta 4 x 4	1													X					
	Lancha	1																		
	Personal capacitado en EDAN	10																		X
MIGRACION COLOMBIA	Personal capacitado para manejo de animales	3																		
	Personal de la Brigada de emergencias	4				X														
	Motobomba + Accesorios1	1																		
	Bidones de 5 lts10	10								X										
	Vehículo transporte de personal	1													X					
REGISTRADURIA	Camioneta 4 x 4	1																		
	Buggy Club Car	2																		
	Personal para registro y documentación en emergencias	3																	X	
	Personal para registro y documentación en emergencias	19																	X	



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
AERONAUTICA CIVIL	Personal en APH - SAR	1																		
	Personal especializado en Triage	18	x																	
	Equipo para Triage	1																		
	Morrales de trauma	1																		
	Camillas	1																		
	Maquina extintora (camión bomberos)	2																		
	Personal especializado en Extricación vehicular	15																		
	Personal especializado en Rescate acuático	16		x																
	Equipos de rescate vertical	15																		
	Equipo de rescate vehicular	1																		
	Motosierra	1																		
	Binoculares	1																		
	Personal especializado en extinción de incendios	18																		
	Cámara Térmica	1																		
	Detectores de Gases (exposímetros)	1			x															
	Equipo Auto contenido	10																		
	Equipo Bauer	1																		
	Rastrillo	2																		
	Machete	1																		
	Hacha Pulasky	1																		
Personal especializado en manejo material peligroso	22																			
Personal entrenado en HAZMAT/MATPEL	20				x															
Equipo HAZMAT (Materiales peligrosos)	2																			
Perifono	1					x														
Piton de combinación	5																			
Valvula Siamesa	2																			
Motobomba + Accesorios	1									x										
Bomba hidraulica	1																			



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
	Doble Hembra	2																			
	Doble Macho	2																			
	Llaves de Unión	2																			
	Generador eléctrico (Planta eléctrica)	1											X								
	Equipos de iluminación	1																			
	Tractor	1													X						
ANDINA CABLE SUBMARINO	Botiquín BLS y ACL	1	X																		
	Camillas	3																			
	Herramientas	1																			
	Equipos de rescate vertical	2		X																	
	Motosierra	1																			
	Martillo Demoledor	1																			
	Extintores	8																			
	Escaleras	4																			
	Ventiladores grandes para bodega	2																			
	Machete	8			X																
	Guadaña o Motoesbrazadora	5																			
	Sopladores industriales para limpieza	2																			
	Kit derrame de hidrocarburos	2					X														
	Kit derrame de ácidos	1																			
	Personal operativo de la empresa disponible para emergencias de la empresa	8						X									X				
	Generador eléctrico (Planta eléctrica)	2												X							
	Colchonetas	10								X											
Albergue (Edificio construido para tal fin)	1									X											
Bomba hidráulica	4										X										
Generador atmosférico de agua	1																				



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
ICBF	Camillas	4	X																	
	Personal con conocimientos básicos en extinción de incendios	40		X																
	Voluntarios	12					X													
	Personal con conocimiento en agua potable y saneamiento básico	1									X	X								
	Vehículo para transporte de personal	6													X					
VEOLIA ESP	Botiquín BLS y ACL	9																		
	Camillas	11																		
	APH	25	X																	
	Personal entrenado en Triage	17																		
	Personal especializado en manejo material peligroso	7																		
	Personal capacitado en Búsqueda y Rescate	9																		
	Trípode de rescate	1																		
	Equipos de rescate vertical	5		X																
	Herramientas	50																		
	Motosierra	2																		
	Personal capacitado en Extinción de incendios	20																		
	Detectores eléctricos	1																		
	Detectores de Gases (exposímetros)	1			X															
	Rastrillo	6																		
Pica	4																			
Pala Forestal	2																			
Machete	6																			
Hacha Pulasky	1																			
Personal de brigadas de emergencia	24						X													
Perifono	1																			
Restablecimiento de contactos familiares	17									X										



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales	
VEOLIA ESP	Carro tanque (capacidad de 7925 gl cada uno)	3																			
	Motobomba + Accesorios	3																			
	Planta Desalinizadora	2																			
	Kit Calidad del Agua	1																			
	Personal capacitado en Agua y Saneamiento en emergencias	26										X									
	Vactor	1											X								
SOPESA ESP	Camioneta 4 x 4	1																			
	Camioneta 4 x 2	2																			
	Motocicleta	1														X					
	Personal capacitado en APH	1		X																	
	Personal Entrenado en MEC	1		X																	
	Personal entrenado en Triage	1		X																	
	Personal capacitado en Rescate helicoportado	1																			
	Personal capacitado en Rescate vertical	15																			
	Equipos de rescate vertical	1																			
	Personal capacitado en Extricación vehicular	1			X																
	Personal capacitado en Rescate Acuático	1																			
	Motosierra	12																			
	Buzo	1																			
Shipper- trituradora de madera	1																				
Personal capacitado en Extinción de incendios	30																				
Detectores de Gases (exposímetros)	2																				
Guadaña o Motoesbrazadora	2																				
Rastrillo	5				X																
Pica	6				X																
Machete	16				X																



ENTIDAD	RECURSO	CANT	SERVICIO DE RESPUESTA																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de incendios	Manejo de sustancias peligrosas	Evacuación y protección	Restablecimiento de contactos familiares	Ayuda humanitaria	Alojamientos temporales	Agua potable	Saneamiento	Energía y gas	Manejo de escombros	Accesibilidad y transporte	Telecomunicaciones para la comunidad	Manejo de cadáveres	Seguridad y convivencia	Notariado y registro en emergencias	Manejo de animales
SOPESA ESP	Personal especializado en manejo material peligroso	2				x														
	Personal entrenado en HAZMAT/MATPEL	2																		
	Válvula Siamesa	2																		
	Personal capacitado en EDAN	1																		
	Personal con capacitación en Agua y Saneamiento en emergencias	2									x									
	Montacarga	2																		
	Volqueta Sencilla	1													x					
	Mini cargador	1																		
Bolsa Big Bag	35																			
Camioneta 4 x 2	10																			
Grua	3																			
Motocicleta	3																			
TRASHBUSTERS ESP	Volquetas (6 M3 C/U)	2												x						
CLH / UNGRD	Camillas	2	x																	
	Extintores	17																		
	Pica	36				x														
	Pala de punta	17																		
	Generador eléctrico (Planta eléctrica)	3												x						
	Bodega entre 500 a 1000 m2	1																		
	Montacarga	2																		
	Kit de aseo	599																		
	Colchoneta	338																		
	Toldillos	300																		
	Caballetes en madera	797									x									
	Pisa techos	858																		
	Caballete Eternit	50																		
	Tejas fibrocemento	106																		
Baterías Tipo D1	5640																			
Rollo de plástico	108																			
Carpa alojamiento temporal	2										x									
Motobomba + Accesorios	1											x								



7.2 DIRECTORIO DEPARTAMENTAL

DIRECTORIO DEPARTAMENTAL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CDGRD

Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
1	Gobernación - Gobernador	Everth Julio Hawkins Sjøgreen	Gobernador	317 243 1783	gobernador@sanandres.gov.co everthhawkins@gmail.com	
2	Coordinación CDGRD	Joseph Martínez Hoy	Profesional especializado adscrito a la Secretaría de Gobierno	316 847 1798	cdgrd.sanandres@gestiondelriesgo.gov.co	
3	Gobernación - Secretaría de Salud	Etel Castro	Secretaria		jdavis@sanandres.gov.co	
		Aminta Ogiste	Profesional Especializado	321 289 5730	aogiste@sanandres.gov.co	
4	Gobernación - Secretaría de Infraestructura	Alfredo Escalona Peterson	Secretario	315 790 4063	infraestructura@sanandres.gov.co	
		Orvil Duffis Pussey	Profesional especializado	301 477 0266	oduffisp@gmail.com	
5	Gobernación - Secretaría de Gobierno	Kayan Howard Sánchez	Secretaria	323 309 9676	khoward@sanandres.gov.co	
		Sandra Hogis	Profesional especializado	318 310 0116	shogis@sanandres.goc.co	
6	Gobernación - Secretaría de Educación	Lucila María Morelos Páez	Secretaria	315 538 1012	lmorelos@sanandres.gov.co	
		Heidy Forbes	Auxiliar administrativo	310 248 9287	hforbes@sanandres.gov.co educacion@sanandres-gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
7	Gobernación - Secretaría de Planeación	Nidia Angélica Hernández Vásquez	Secretaria	318 291 6306	ahernandez@sanandres.gov.co	
		Guillermo Hernández	Profesional especializado	315 770 6555	ghernandez@sanandres.gov.co	
8	Gobernación - Secretaría de Servicios públicos y Medio ambiente	Asvil Antonio Bryan Gómez	Secretario		serpub@sanandres.gov.co	
		Anselmo Stephens Forbes	Contratista	317 616 5453	anselstephensf@hotmail.com	
9	Gobernación - Secretaría de Desarrollo social	Carlos Arturo Fontalvo Suárez	Secretario	300 715 9238	desarrollosocial@sanandres.gov.co	
		Wendy Fajardo	Contratista	316 315 1496	desarrollosocial@sanandres.gov.co	
10	Gobernación - Secretaría de Movilidad	Luis Manuel Torres James	Secretario	311 5579226	transito@sanandres.gov.co	
		Elkin Muñoz Torres	Contratista	318 427 7903	isladata@yahoo.com isladata2@gmail.com	
11	Gobernación - Secretaría de Agricultura y Pesca	Randy Rodolfo Manuel Henry	Secretario	316 247 6632	agricultura@sanandres.gov.co rmanuel@sanandres.gov.co	
12	Gobernación - Secretaría de Hacienda	Luis Fernando Viloria Howard	Secretario	316 349 9097	hacienda@sanandres.gov.co	
		Elkin José Grau	Presupuesto	315 770 9212	egrau@sanandres.gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
13	Gobernación – Secretaría de Cultura	Jake Donovan Thymes Moore	Secretario		cultura@sanandres.gov.co	
		Faber Wright Coronado	Contratista	301 658 9579	dubys50@hotmail.com	
14	Gobernación – Secretaría General	Rita Victoria Amador	Secretaria	317 438 2971	general@sanandres.gov.co	
		Erick Manuel	Asistente personal	316 271 2910	general@sanandres.gov.co	
15	Gobernación – Secretaría de Turismo	Jonathan Taylor Díaz	Secretario	317 664 9654	jtaylor@sanandres.gov.co	
		Ormel Forbes	Auxiliar Administrativo	316 795 7957	heforbes@sanandres.gov.co	
16	Gobernación – Secretaría de Recreación y Deporte	Alberto Carlos Oliveros Taylor	Secretario	310 740 2339	deporte@sanandres.gov.co	
17	CRUE	Patrick Pimienta	Coordinador	316 308 9498	crue@sanandres.gov.co	
		Janeth Jackson	Profesional Universitaria	317 368 6755	jjacksonh@sanandres.gov.co	
18	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina	Jorge Norberto Gari Hooker	Alcalde	315 670 2319	alcaldia@providencia-sanandres.gov.co	
		Greg Huffington	Coordinador de Gestión del Riesgo de Desastres	317 644 5209	secretariadegobierno@providencia-sanandres.gov.co	
19	Aeronáutica Civil	José Luis Lujan Molinares	Gerente aeroportuario	316 453 9429	jose.lujan@aerocivil.gov.co	
		Thomás Taylor	Contratista	300 249 9672	thomas.taylor@aerocivil.gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
20	Comando Específico de San Andrés y Providencia - CESYP	Hernando Enrique Mattos Dager	Contraalmirante	322 896 4375	cesyp@armada.mil.co	
		Luis Fernando Serna	Capitán de Navío	311 545 7531	cesyp@armada.mil.co	
21	Armada Nacional	Oscar Villegas	Comandante BN4	321 475 8382	cbn4@armada.mil.co	
22	Coralina	Arne Britton González	Director	311 222 6676	direccion@coralina.gov.co	
		Dayana Mitchel Celis	Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental	300 879 2884	s.gestion@coralina.gov.co	
23	Cruz Roja Colombiana	Luis Enrique Tenorio	Director Seccional	312 489 2903	presidenciasanandres@cruzrojacolombiana.org	
24	Cuerpo Oficial de Bomberos	Willie Gordon Bryan	Capitán	318 376 0812	williebombero@hotmail.com	
		Lilie Rose Johnson	Bombero	322 366 6375	bomberos@sanandres.gov.co	
25	Defensa Civil	Ingrid Mendoza	Directora	301 266 1631	Ingrid.mendoza@defensacivil.gov.co oficina.sanandres@defensacivil.gov.co	
26	Dirección General Marítima - DIMAR Capitanía de Puerto	Rodrigo Quintero Rodríguez	Capitán de Corbeta	311 531 0017	jefcp07@dimar.mil.co cp07@dimar.mil.co	
		Luis Landazábal	Teniente			
27	E.S.E. Hospital Departamental Clarence Lynd Newball	María Claudia Bracho	Gerente	300 874 6262	gerencia@esesai.gov.co	
		Erika Palacio Barker	Administrativa	318 619 4995	subgerentecientificohdsai@gmail.com	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
28	Fuerza Aérea Colombiana – Grupo Aéreo del Caribe – FAC GACAR	Alexander Rodríguez	Coronel	316 420 2008	alexander.rodriguezr@fac.mil.co	
		Luis Fernando Coral	Teniente Coronel	318 361 0184	luis.coral@fac.mil.co	
29	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Juan Carlos Bonilla Davis	Director	312 351 6444 512 3760	juan.bonilla@icbf.gov.co	
		Carlos Díaz Robinson	Referente SNBF	311 474 1167	carlos.diazr@icbf.gov.co	
30	Policía Nacional	María Elena Gómez Méndez	Coronel	320 302 0041	desap.coman@policia.gov.co	
		Miguel Ricardo Moncaleano Ocampo	Teniente Coronel	320 305 7729	desap.subco@policia.gov.co	
31	Representación Comunidad Raizal	Rev. Alberto Gordon May	Comunidad Raizal	316 244 2911	biko_09@hotmail.com	
32	Representación Juntas de Acción Comunal	Sandra Muñoz	Fiscal ASOCOMUNAL	311 278 3234	sandraangelicam@hotmail.com	
		John Humphries	Comunidad	312 227 9456	humphriesjohn273@gmail.com	
33	Sopesa S.A. E.S.P.	Iván Salcedo Hernández	Gerente	315 303 6183	info@sopesa.com	
		Juan Sebastian Rlcob	Inspector HSQE	312 273 0737	sebasunces25@hotmail.com	
		Arturo Vanegas	Líder SST	316 532 1397	soportevital@hotmail.com	
34	Trash Busters S.A. E.S.P.	Patricia Archbold Bowie	Gerente	315 303 4288 512 1384	trashbusters@trashbusters.com.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
		John Emiro Manga de la Hoz	Director Asuntos Institucionales	315 770 3688	dirasuntosinstitucionales@trashbusters.com.co	
35	Veolia Aguas del Archipiélago	Elizabeth Young Duffis	Gerente	313 262 4545 512 9441	elizabeth.young@veolia.com	
		Joeta Williams Nelson	Coordinadora PSS	311 276 8492	joeta.williams@veolia.com	
		Melanie Bent	Coordinadora SST	3176587773	melanie.bent@veolia.com	
36	Unidad de Guardacostas	Roger Andrés Serrano	Teniente	321 397 5506 311 869 9545	roger.serrano@armada.mil.co	
37	Medicina Legal	Dolana Navas	Directora	317 647 4907	dnavas@medicinalegal.gov.co	
38	Migración Colombia	Claudia Cifuentes	Directora Regional	318 514 4874	claudia.cifuentes@migracioncolombia.gov.co	
		Tamara Cabeza	Profesional	316 874 6616	tamara.cabeza@migracioncolombia.gov.co	
39	Andina Cable Submarino	Cesar Ordosgoitia	Ingeniero Estación	318 390 0002	cesar.ordosgoitia@gmail.com	
40	UNGRD	CITEL		312 585 2311	radioc@gestiondelriesgo.gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
		Sala de crisis nacional		312 448 3921 321 232 8481	saladecrisis@gestiondelriesgo.gov.co	

Comité de Conocimiento del Riesgo

Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
1	Gobernación – Gestión del Riesgo	Walden Sheldon Downs Pomare	320 240 7257	cdgrd.sanandres@gestiondelriesgo.gov.co	
2	Gobernación – Secretaría de Planeación	Nidia Angélica Hernández Vásquez	318 291 6306	ahernandez@sanandres.gov.co	
3	Gobernación – Secretaría de Educación	Lucila María Morelos Páez	315 538 1012	lmorelos@sanandres.gov.co	
4	Coralina	Arne Britton González	311 222 6676	direccion@coralina.gov.co	
5	Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Adolfo Padilla S.	318 261 6004	apadilla@igac.gov.co	
6	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM	John Boy Sinclair	311 820 4896	jsinclair@ideam.gov.co	
7	Dirección General Marítima - DIMAR Capitanía de Puerto	Capitán de Corbeta Rodrigo Quintero Rodríguez	311 531 0017	jefcp07@dimar.mil.co cp07@dimar.mil.co	
8	Universidad Nacional sede Caribe	Adriana Santos Martínez	315 743 4465	asantosma@unal.edu.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
9	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina – Secretaría de Gobierno	Gregg Ambrocio Huffington May	317 644 5209	secretariadegobierno@providencia-sanandres.gov.co	
10	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina – Secretaría de Planeación	Lisbeth del Carmen Valenzuela Salazar	315 6702319	secretariadeplaneacion@providencia-sanandres.gov.co	

Comité de Reducción del Riesgo

Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
1	Gobernación – Gestión del Riesgo	Walden Sheldon Downs Pomare	320 240 7257	cdgrd.sanandres@gestiondelriesgo.gov.co	
2	Gobernación – Secretaría de Planeación	Nidia Angélica Hernández Vásquez	318 291 6306	ahernandez@sanandres.gov.co	
3	Gobernación – Secretaría de Salud	Julián Davis Robinson	312 501 6062	jdavis@sanandres.gov.co	
4	Gobernación – Secretaría de Infraestructura	Abel Archbold Joseph	310 305 1741	infraestructura@sanandres.gov.co	
5	Alcaldía de Providencia y Santa Catalina – Secretaría de Gobierno	Gregg Ambrocio Huffington May	317 644 5209	secretariadegobierno@providencia-sanandres.gov.co	
6	Coralina	Arne Britton González	311 222 6676	direccion@coralina.gov.co	
7	Gobernación – Secretaría de Hacienda	Luis Fernando Viloria Howard	316 349 9097	hacienda@sanandres.gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
8	Gobernación – Secretaría de Educación	Lucila María Morelos Páez	315 538 1012	lmorelos@sanandres.gov.co	
9	Asociación de Ingenieros y Arquitectos	Angélica Ayala	317 415 3078	apayala@hotmail.com sca.sanandresyprovidencia@gmail.com	

Comité de Manejo de Desastres

Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
1	Gobernación – Gestión del Riesgo	Walden Sheldon Downs Pomare	320 240 7257	cdgrd.sanandres@gestiondelriesgo.gov.co	
2	Gobernación – Secretaría de Salud	Julián Davis Robinson	312 501 6062	jdavis@sanandres.gov.co	
3	Gobernación – Secretaría de Infraestructura	Abel Archbold Joseph	310 305 1741	infraestructura@sanandres.gov.co	
4	CRUE	Patrick Pimienta	316 308 9498	crue@sanandres.gov.co	
5	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Juan Carlos Bonilla Davis	312 351 6444 512 3760	juan.bonilla@icbf.gov.co	
6	Comando Específico de San Andrés y Providencia - CESYP	Contraalmirante Hernando Enrique Mattos Dager	322 896 4375	cesyp@armada.mil.co	
7	Armada Nacional	Oscar Villegas	321 475 8382	cbn4@armada.mil.co	
8	Cruz Roja Colombiana	Luis Enrique Tenorio	312 489 2903	presidenciasanandres@cruzrojacolombiana.org	
9	Cuerpo Oficial de Bomberos	Capitán Willie Gordon Bryan	318 376 0812	williebombero@hotmail.com	
10	Defensa Civil	Ingrid Mendoza	301 266 1631	Ingrid.mendoza@defensacivil.gov.co oficina.sanandres@defensacivil.gov.co	



Ítem	ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
11	Dirección General Marítima - DIMAR Capitanía de Puerto	Capitán de Corbeta Rodrigo Quintero Rodríguez	311 531 0017	jefcp07@dimar.mil.co cp07@dimar.mil.co	
12	Aerocivil	José Luis Lujan Molinares	316 453 9429	jose.lujan@aerocivil.gov.co	
13	Fuerza Aérea Colombiana - Grupo Aéreo del Caribe - FAC GACAR	Coronel Alexander Rodríguez	316 420 2008	alexander.rodriguezr@fac.mil.co	
14	Policía Nacional	Coronel María Elena Gómez Méndez	320 302 0041	desap.coman@policia.gov.co	
15	Fiscalía	Giancarlo Gonzalez	315 735 2386	giancarlo.gonzalez@fiscalia.gov.co	
16	Medicina Legal	Dolana Navas	317 647 4907	dnavas@medicinalegal.gov.co	
17	Red de radioaficionados en San Andrés	Frank Gonzalez Gustavo Witheker John Humphries	313 281 9281 315 679 3112 312 227 9456	Frank.gonzales@icloud.com celusystemgeo@hotmail.com Humphriesjhon73@gmail.com	hk0rmr hj0apw hk0hf
18	Red de radioaficionados en Providencia y Santa Catalina	Rubet Florez Emily Dakins	3118970607	-----	hk0jok hk0led

Otros

ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
Gobernación - Secretaría de las TIC's	Victor Javier Turizo Palencia	317 373 5825	vturizo@sanandres.gov.co	
Gobernación - Oficina Asesora Jurídica	Diana Garzón Rodríguez	300 485 1133	juridica@sanandres.gov.co	
Gobernación - Oficina de Prensa	Michael Evans Rey	318 383 4994	prensa@sanandres.gov.co	
Gobernación - OCCRE	Osbaldo Madariaga Archbold	316 536 4427 513 0801 Ext: (416)	occre@sanandres.gov.co	
Migración Colombia	Claudia Cifuentes	318 514 4874	claudia.cifuentes@migracioncolombia.gov.co	



ENTIDAD	NOMBRE	TELEFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS	OTROS MEDIOS
Registraduría	Jeffrey Corpus	3103022927	jcorpusb@registraduria.gov.co	



7.3 FORMATOS

7.3.1 Formato EDAN – RÁPIDO

EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANALISIS DE NECESIDADES (EDAN)															CÓDIGO: FR-1703-SMD-08		VERSIÓN:01										
GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES																											
ITEM	INFORMACION DEMOGRAFICA										SALUD			VIVIENDA			NECESIDADES										
	NOMBRES		APellidos		TIPO DE DOCUMENTO			NUMERO DE DOCUMENTO			PARENTESCO CON EL JEFE DE HOGAR		GENERO	EDAD	ETNA	ESTADO DE SALUD	AFILIACION AL REGIMEN DE SALUD		UBICACION INMUEBLE	PROPIEDAD INMUEBLE	ESTADO DEL INMUEBLE	ARE ALUI	ARE NO ALUI	ARE ALUI	SIN ARENDEN		
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											

TIPO DE DOCUMENTO		PARENTESCO CON EL JEFE DE HOGAR		ETNA		ESTADO DE SALUD		AFILIACION AL REGIMEN DE SALUD		ESTADO DEL INMUEBLE	
1 REGISTRO CIVIL	4 CEDULA DE EXTRANJERIA	1 JEFE DE HOGAR	5 TIO(A)	1 AFROCOLOMBIANO	4 RAZAL	1 REQUIERE ASISTENCIA MEDICA	1 CONTRIBUTIVO	1 HABITABLE			
2 TARJETA DE IDENTIDAD	5 INDOCUMENTADO	2 ESPOSO(A)	6 NIETO(A)	2 INDIGENA	5 OTRO	2 NO REQUIERE ASISTENCIA MEDICA	2 SUBSIDIADO	2 NO HABITABLE			
3 CEDULA DE CIUDADANA	6 NO SABE / NO RESPONDE	3 HUO(A)	7 SUEGRO(A)	3 GITANO - ROM	6 SIN INFORMACION		3 SIN AFILIACION	3 DESTRUIDA			
		4 PRMO(A)	8 YERNO/NERA								

LABORADO POR: _____ OBSERVACIONES: _____

ENTIDAD OPERATIVA: _____

Vo.Bo. CMGRD	PRESIDENTE CMGRD	Vo.Bo. CDGRD
--------------	------------------	--------------



7.3.2 Formato EDAN – GENERAL

 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1703- SMD - 09</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

FORMATO PARA INFORMACIÓN GENERAL (Instrumento para el CDGRD)

Datos Generales

<ul style="list-style-type: none"> Los siguientes datos son imprescindibles para establecer el origen y vigencia de la evaluación, diligencie el formato con letra clara. 		
<p>Quien diligencia</p>	Nombre:	
	Institución:	
	Cargo:	
	Teléfono fijo:	
	Celular:	
Verifica la información		Coordinador del CDGRD
Aprueba el envío a la UNGRD (Grupo EDAN)		Gobernador
<ul style="list-style-type: none"> El formato debe ser diligenciado por los integrantes del CDGRD, y avalado para su envío al Grupo de Evaluación de Daños de la UNGRD por el Gobernador o en su defecto por el Coordinador del Comité Regional. 		

2.1 Tipo de Evento Generador.

- Sismo
- Inundación
- Deslizamiento
- Avalancha
- Granizada
- Tormenta Eléctrica
- Tornado
- Vendaval
- Erupción Volcánica
- Tsunami
- Incendio Forestal
- Incendio Urbano
- Incidente con Materiales Peligrosos
- Explosión
- Voladura de Poliducto
- Atentado Terrorista



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900- SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación Día/Mes/Año/Hora	

Población afectada	Cantidad estimada por Municipio				
Heridos					
Muertos					
Desaparecidos					
Familias afectadas					
Personas Afectadas					

Nota: Relacione todas las instituciones de salud evaluadas por municipio.

RELACIÓN DE INSTALACIONES DE SALUD EVALUADAS EN EL DEPARTAMENTO	Nivel de Afectación							
	Servicio			Afectación				
	En servicio	Uso restringido	Fuera de servicio	Destruído	Averiado	Ubicado en Zona de Impacto?	Sin acceso vehicular	Afectado por emergencia interna

Necesidades prioritarias:



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900- SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación Día/Mes/Año/Hora	

Aspectos Hábitat y Vivienda

Municipios	Relación Departamental de Viviendas Afectadas					
	URBANAS		RURALES		TOTAL	
	Averiadas	Destruidas	Averiadas	Destruidas	Averiadas	Destruidas
TOTALES						

Nota: Relacione la afectación reportada por municipio.

EDIFICACIONES PÚBLICAS AFECTADAS EN EL DEPARTAMENTO	Relación de Municipios												
	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	
Alcaldía													
Establecimientos educativos													
Instalaciones del ICBF													
Instalaciones de cultura													
Iglesias													
Plaza de Mercado													
Escenarios Deportivos													
Otros:													
Necesidad	Equipos o elementos requeridos						Costo Estimado						



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900-SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación	Día/Mes/Año/Hora

--	--	--

Aspectos Telecomunicaciones

Nota: Relacione marcando con X la afectación reportada por municipio.

Sistema Evaluado	Relación de Municipios															
	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	AVERIADO	DESTRUIDO
Telefonía Fija																
Telefonía Celular																
Emisoras																
Canales de Televisión																
Internet																
Radiocomunicaciones																
Enlace Satelital																
Radiocomunicaciones móviles																
Comunicaciones aeronáuticas																
Comunicaciones marítimas y fluviales																
Computadores para educar																
Redes institucionales HF, VHF o UHF																

Necesidad	Equipos o elementos requeridos	Costo Estimado



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900- SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación Día/Mes/Año/Hora	

Aspectos Accesibilidad y Transporte Terrestre

Nota: Relacione los tramos viales especificando la abscisa de afectación y en los comentarios la descripción del evento que la ocasiono correspondientes a todos los municipios reportados .

INFRAESTRUCTURA EVALUADA	CERRADA(O)	CON PASO RESTRINGIDO	COMENTARIO
(Ejemplo) Carretera interdepartamental	A la altura del km 23 del tramo Soacha - Melgar	En el km 21 de la carretera Guaduas - La Dorada	Perdida de la banca en el km 23 Soacha Melgar Deslizamiento en el km 21 Guaduas Dorada
Red Terciaria			
Red Secundaria			
Red Primaria			
Puentes vehiculares y/o pontones			
Puentes Peatonales			
Túnel			
Necesidad	Equipos o elementos requeridos	Costo Estimado	



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900-SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación	Día/Mes/Año/Hora

Nota: Marque con X las afectaciones reportadas por los municipios.

INFRAESTRUCTURA EVALUADA	Relación de Municipios											
	DESCRIPCION DE LA AFECTACION	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	DESCRIPCION DE LA AFECTACION	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	DESCRIPCION DE LA AFECTACION	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	DESCRIPCION DE LA AFECTACION	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO
Férreo												
Marítimo												
Fluvial												
Aéreo												
Terminal Terrestre												

Consolidado departamental

	EN SERVICIO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO
Puertos Fluviales			
Puerto Marítimo			
Aeropuertos			
Terminales Terrestres			
Necesidad	Equipos o elementos requeridos		Costo Estimado



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900- SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación Día/Mes/Año/Hora	

Sector servicios públicos: afectaciones en servicios esenciales

Nota: Relacione marcando con X la afectación reportada por municipio.

Servicios Esenciales	RELACION DE MUNICIPIOS																
	AVERNADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	No FAMILIAS SIN SERVICIO	No PERSONAS SIN SERVICIO	DESCRIPCION AFECTACION	PERSPECTIVAS DE RECUPERACION	AVERNADO	DESTRUIDO	USO RESTRINGIDO	FUERA DE SERVICIO	No FAMILIAS SIN SERVICIO	No PERSONAS SIN SERVICIO	DESCRIPCION AFECTACION	PERSPECTIVAS DE RECUPERACION	
Acueducto																	
Alcantarillado																	
Saneamiento básico																	
Recolección de basuras																	
Energía Eléctrica																	
Gas																	

Necesidad	Equipos o elementos requeridos	Costo Estimado



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900-SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación	Día/Mes/Año/Hora

--	--	--

Sector Productivo: Consolidado de afectaciones agropecuarias

Nota: Relacione marcando con X la afectación reportada por municipio.

AGROPECUARIOS	Relación de Municipios															
	Has afectadas	No Productores afectados	Perdida de productos	Perdida de Infraestructura	Has afectadas	No Productores afectados	Perdida de productos	Perdida de Infraestructura	Has afectadas	No Productores afectados	Perdida de productos	Perdida de Infraestructura	Has afectadas	No Productores afectados	Perdida de productos	Perdida de Infraestructura
Agricultura																
Ganadería																
Piscícola																
Porcícola																
Avícola																

Necesidad	Equipos o elementos requeridos	Costo Estimado

Sector Productivo: Afectación en industria, Comercio y Turismo

Nota: Relacione el número de afectaciones reportadas por municipio.



Avencio calle 26 No. 92 - 32 Piso 2º - Edificio Gold 8, Bogotá - Colombia
Línea gratuita de atención: 01 8000 11 13000
PREG: (57 - 1) 652 0805
www.gestiondelriesgo.gov.co



El futuro es de todos
Presidencia de la República



 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastros Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros</p>	<p>FORMATO PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE DAÑOS Y NECESIDADES</p>	<p>CÓDIGO: FR- 1900-SMD - 04</p>	<p>Versión 01</p>
	<p>GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES</p>		

DEPARTAMENTO	
Fecha de la evaluación	Día/Mes/Año/Hora

No de empresas afectadas	Relación de municipios																				
Actividad Económica	Financiero	Turístico	Comercial	Industrial	Minería	Servicios	Total	Financiero	Turístico	Comercial	Industrial	Minería	Servicios	Total	Financiero	Turístico	Comercial	Industrial	Minería	Servicios	Total
Sector empresarial																					
Microempresas																					
Pequeñas empresas																					
Medianas Empresas																					
Sector informal																					
TOTAL																					

Necesidad	Equipos o elementos requeridos	Costo Estimado



7.3.3 Formato RUD

Nota: este documento no reemplazará al Registro digitado o cargado a la web por los CMGRD y CDGRD.




**El futuro
es de todos**

Gobierno
de Colombia



FORMULARIO No. _____

REGISTRO (DATOS PRINCIPALES DEL FORMULARIO) <small>Información obligatoria</small>												
Ubicación (*)	Corregimiento	Vereda	Sector	Barrio	No. familias	Fecha Elaboración (*)	AHE Alm	Mat. Rehab Vivienda	Sub. Arriendo	Tipo Ayuda		
Rural/Urbano							Res/Sl	Res/Sl	Res/Sl			
Acueducto Afectado	Nombre Acueducto	Entidad Prestadora	Plan Contingencia	Cual Plan Contingencia	Prestación Servicio	Alcantarillado Afectado	Responsable (*)		Entidad (*)	observaciones		
Res/Sl			Res/Sl			Res/Sl						
PERSONAS HOGAR (CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR AL MOMENTO DEL EVENTO) <small>Información obligatoria</small>												
No.	Nombres (*)	Apellidos (*)	Tipo Documento (*)	No. Documento (*)	Parentesco (*)	Genero	Edad	Año	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud
1								Res/Sl				
2								Res/Sl				
3								Res/Sl				
4								Res/Sl				
5								Res/Sl				
6								Res/Sl				
7								Res/Sl				
8								Res/Sl				
BIENES INMUEBLES AFECTADOS <small>Información opcional si se tiene afectación por parte del núcleo familiar registrarla</small>												
No.	Tipo Bien(*)	Tenencia(*)	Corregimiento	Vereda	Sector	Barrio	Dirección	Afectación(*)				
1												
2												
3												
CULTIVOS PERDIDOS <small>Información opcional si se tiene afectación por parte del núcleo familiar registrarla</small>												
No.	Cultivo(*)	Area(*)	Unidad(*)	Credito	Valor Credito	Entidad Crediticia	Observaciones					
1				Res/Sl								
2				Res/Sl								
3				Res/Sl								
GANADO_AVES_PECES (PECUARIO) <small>Información opcional si se tiene afectación por parte del núcleo familiar registrarla</small>												
No.	Pecuario(*)	Cantidad(*)	Especie_Peces	Cantidad(*)	Observaciones							
1												
2												
3												



DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES					
REGISTRO				#	Detalles Argumento
CAMPOS	TIPO DATO	VALORES PREDETERMINADOS	OBLIGATORIO	OBSERVACIONES	
Ubicación	Lista de Selección	Rural/Urbano	Si	Ubicación donde sucedió el evento a registrar	1A. Tarjeta de identidad
Corregimiento	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del corregimiento, si seleccionamos Rural en el campo Ubicación	1A. Registro civil
Vereda	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre de la vereda, si seleccionamos Rural en el campo Ubicación	1A. Pasaporte
Sector	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del sector	1A. No Tiene documento
Barrio	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del barrio, si seleccionamos Urbano en el campo Ubicación	1A. No sabe
No. familias	numero	1	No	Si en la vivienda a registrar habitan más de una familia (por defecto su valor es 1)	1A. No informa
Fecha Elaboracion	fecha	dd/mm/aaaa	Si	Fecha cuando se realizó el censo en campo	1A. Cédula de extranjería
AHE Aíim	Lista de Selección	Si/No	No	significa si le dieron Ayuda Humanitaria de Emergencia al núcleo familiar	2A. Cédula de ciudadanía
Mat. Rehab Vivienda	Lista de Selección	Si/No	No	significa si le dieron ayuda de Materiales de Rehabilitación para Vivienda al núcleo familiar	2A. Scrinio (a)
Sub. Arriendo	Lista de Selección	Si/No	No	significa si le dieron ayuda en Subsidio de Arriendo al núcleo familiar	2A. Jefe(a) o cabeza del hogar
Tipo Ayuda	texto	N/A	No	resumen de las Ayudas entregadas en los tres campos anteriores, si procede	2A. Pareja
Acueducto Afectado	Lista de Selección	Si/No	No	significa si el acueducto se afecto a causa del evento a registrar	2A. Hijo(a), hijastro(a)
Nombre Acueducto	texto	N/A	Si (Si Acueducto Afectado)	Nombre del Acueducto, si seleccionamos Si en Acueducto Afectado	2A. Abuelo(a)
Entidad Prestadora	texto	N/A	Si (Si Acueducto Afectado)	Nombre de la Entidad prestadora, si seleccionamos Si en Acueducto Afectado	2A. Nieto(a)
Plan Contingencia	Lista de Selección	Si/No	Si (Si Acueducto Afectado)	significa si Hay o no plan de contingencia, si seleccionamos Si en Acueducto Afectado	2A. Tío(a)
Cual Plan Contingencia	texto	N/A	Si (Si plan contingencia)	Cual Plan de contingencia se tiene, si seleccionamos Si en Acueducto Afectado	2A. Otro pariente
Prestacion Servicio	texto	N/A	Si (Si Acueducto Afectado)	Prestacion del servicio, si seleccionamos Si en Acueducto Afectado	2A. No informa
Alcantarillado Afectado	Lista de Selección	Si/No	No	significa si el Alcantarillado se afecto a causa del evento a registrar	2A. Padre, Madre, Suegro, Suegra
Responsable	texto	N/A	Si	Nombre de la persona que realizo el censo en campo	3A. Requiere Asistencia Médica
Entidad	texto	N/A	Si	Entidad Operativa que realizo el censo en campo	3A. No Requiere Asistencia
Observaciones	texto	N/A	No	Observaciones generales al Formulario Actual	4A. Vivienda
PERSONAS HOGAR					
Nombres	texto	N/A	Si	Nombres de la persona que pertenece al núcleo familiar	4A. Finca
Apellidos	texto	N/A	Si	Apellidos de la persona que pertenece al núcleo familiar	4A. Local comercial
Tipo Documento	Lista de Selección	1A.	Si	Tipo de Documento que identifica a la persona que pertenece al núcleo familiar	4A. Fábrica
No. Documento	texto	N/A	Si	Numero de Documento que identifica a la persona que pertenece al núcleo familiar	4A. Bodega
Parentesco	Lista de Selección	2A.	Si	Parentesco de la persona dentro del núcleo familiar	4A. Lote
Genero	Lista de Selección	Hombre/Mujer	No	Genero de la persona que pertenece al núcleo familiar	4A. No informa
Edad	numero	N/A	No	Edad de la persona que pertenece al núcleo familiar	5A. Arrendatario
Afrocolombiano	Lista de Selección	Si/No	No	Si la persona que pertenece al núcleo familiar es afrocolombiano a no	5A. Propietario
Etnia	Lista de Selección	Indígena/Gitano-Rom/Razal	No	A que Etnia pertenece la persona en el núcleo familiar	5A. No informa
Familia No.	numero	1	No	A que numero de Familia pertenece la persona a registrar en el núcleo familiar, depende del campo No. Familias de Registro	5A. Ocupante
Estado Salud	Lista de Selección	3A.	No	Estado de salud actual de la persona que pertenece al núcleo familiar	5A. Poseedor
Regimen Salud	Lista de Selección	Contributivo/Susidiado/Sin Afiliacion	No	regimen de salud actual a la que pertenece la persona del núcleo familiar	6A. Habitabile
BIENES AFECTADOS					
Tipo Bien	Lista de Selección	4A.	Si	Tipo de bien afectado debido al evento ocurrido	6A. No Habitabile
Tenencia	Lista de Selección	5A.	Si	Forma de tenencia de bien afectado debido al evento ocurrido	6A. Destruido
Corregimiento	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del corregimiento donde esta ubicado el bien afectado debido al evento ocurrido	6A. No informa
Vereda	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre de la vereda donde esta ubicado el bien afectado debido al evento ocurrido	7A. Hectárea
Sector	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del sector donde esta ubicado el bien afectado debido al evento ocurrido	7A. Fanegada o cuadra
Barrio	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Nombre del barrio donde esta ubicado el bien afectado debido al evento ocurrido	7A. Metro cuadrado
Direccion	texto	N/A	No (Si lo Hay registrar)	Direccion donde esta ubicado el bien afectado debido al evento ocurrido	7A. No informa
Afectacion	Lista de Selección	6A.	Si	Afectacion del bien debido al evento ocurrido	7A. Unidades
CULTIVOS PERDIDOS					
Cultivo	Lista de Selección	Nombre cultivo	Si	Nombre del cultivo afectado debido al evento ocurrido	7A. Plantas
Área	numero	N/A	Si	Área del cultivo afectado debido al evento ocurrido	8A. vacas, toros, búfalos
Unidad	Lista de Selección	7A.	Si	Unidad de área del cultivo afectado debido al evento ocurrido	8A. caballos, yeguas, mulas, burros
Credito	Lista de Selección	Si/No	Si	Indica si el cultivo o no afectado posee credito actualmente	8A. cerdos
Valor Credito	numero	N/A	Si (Si credito)	valor del credito si seleccionamos si en el campo credito	8A. ovejas, corderos, cabras, chivos
Entidad Crediticia	texto	N/A	Si (Si credito)	Entidad crediticia si seleccionamos si en el campo credito	8A. pollos, gallos, gallinas
Observaciones	texto	N/A	No	Observaciones generales sobre el cultivo afectado	8A. pavos, conejos, cuyes, zodomicos, colmenas, chiguinos, cultivo peces
GANADO AVES PECES (PECUARIO)					
Pecuario	Lista de Selección	8A.	Si	Nombre del pecuario afectado debido al evento ocurrido	
Cantidad	numero	N/A	Si	cantidad de pecuario afectado debido al evento ocurrido	
Especie Peces	texto	N/A	Si (Si Pecuario=cultivo peces)	Nombre cultivo de peces si seleccionamos en pecuario "cultivo peces"	
Observaciones	texto	N/A	No	Observaciones generales sobre el pecuario	



7.4 GUÍAS DE ACTUACIÓN PARA EL CDGRD FRENTE A UNA SITUACIÓN DE INMINENTE CALAMIDAD

Las guías de actuación definen las acciones necesarias para la atención de una emergencia, especialmente en los primeros momentos y días cuando se desencadena en una calamidad de cobertura departamental. Las guías están dirigidas específicamente a los miembros del gabinete departamental del archipiélago.

A. COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

Las siguientes son las acciones del coordinador del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres (CDGRD) ante una situación de calamidad.

En las primeras horas:

1. Recibir la información de alerta temprana, en caso de que el evento lo permita (ciclones tropicales, tsunamis y fenómeno la niña o el niño).
2. Recibir la información de la ocurrencia de un evento desastroso.
3. Informar la situación al gobernador del departamento, indicando un balance inicial de la posible afectación y las acciones que se están desarrollando en territorio.
4. Recomendar al gobernador del departamento convocar al CDGRD y programar la primera reunión.
5. Convocar a sala de crisis departamental al CDGRD y activar los servicios de respuesta requeridos para la atención.
6. Comunicarse de ser necesario con el alcalde de acuerdo a la información suministrada.
7. En caso de inminente impacto de un tsunami o huracán, el coordinador NO se debe desplazar a la zona, hasta tanto las condiciones sean seguras.

Reunión del Comité Departamental de Manejo de Desastres (CDMD) en Sala de Crisis Departamental

- Organizar una primera reunión en la sala de crisis, con la participación de los responsables de las entidades que conforman el CDMD y las entidades líderes de cada uno de los sectores.
- Se podrán convocar entidades de cooperación que se consideren pertinente.



- Se debe considerar la necesidad de invitar (presencial o virtual) a delegado de la entidad técnica nacional responsable del monitoreo, en especial al SGC, IDEAM o DIMAR.

En esta reunión el coordinador debe:

1. Dar un informe general de la situación, los datos de afectación recibidos al momento y posible evolución del fenómeno.
2. Informar las acciones y recursos para la respuesta que se encuentran en ese momento en el territorio.
3. Informar el tiempo que durará activa la sala de crisis para que las entidades prevean relevos y aspectos logísticos (en la fase inicial y mientras dure la crisis, la sala será permanente).
4. Informar cada cuanto se harán las reuniones generales y reportes.
5. Asignar áreas y zonas de trabajo.
6. Indicar las acciones críticas iniciales que requieren respuesta inmediata de cada sector.
7. Solicitar a cada sector que establezca la capacidad actual para dar respuesta y su plan de acción inicial, para esto debe poner un plazo no mayor a dos horas.
8. El coordinador del CDGRD fijará la frecuencia de las reuniones generales en sala de crisis, dando el tiempo para que cada sector evalúe la afectación, las necesidades y establezca el plan de acción a seguir, con las capacidades presentes y necesarias para cubrir los requerimientos.
9. En las reuniones el coordinador verificará las acciones por sector y ayudará a articular las tomas de decisiones y los planes entre sectores. Así como soportará la gestión de recursos departamentales y la solicitud de recursos nacionales.



B. GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

Ante un evento crítico departamental, el gobernador del departamento:

1. Recibirá la notificación inicial del evento, por parte del coordinador del CDGRD, quien lo pondrá al tanto de la situación que se está generando y de la ocurrencia de un evento potencialmente desastroso en el departamento, así como toda la información hasta el momento obtenida. La información mínima requerida es:
 - Naturaleza del evento ocurrido.
 - Intensidad, magnitud y complejidad.
 - Influencia territorial.
 - Estimación de la afectación en vidas, recursos naturales e infraestructura vital.
 - Cómo podría evolucionar.
 - Nuevos peligros derivados del principal o riesgos asociados.
 - Acciones que se están desarrollando, recursos en la zona y entidades presentes.
 - Declaratorias de calamidad pública decretadas.
 - Requerimientos urgentes.
2. Convocar a los secretarios al CDGRD.
3. Solicitar al coordinador del CDGRD la preparación de la información y agenda.

Reunión del CDGRD

En esta reunión se debe:

1. Presentar el informe de la situación en desarrollo, de acuerdo con el numeral 1.
2. Evaluar condiciones actuales del orden público en la zona y plan a seguir para garantizar la seguridad, convivencia y gobernabilidad.
3. Solicitar información de los recursos departamentales disponibles para la atención de la calamidad.
4. Evaluar pertinencia de declarar situación de calamidad departamental. El CDGRD debe recomendar al gobernador la necesidad de declarar la situación de calamidad en el departamento.
5. Evaluar necesidad de activación de créditos contingentes.
6. Activar planes sectoriales.
7. Analizar medidas especiales a ser adoptadas.
8. Solicitar consolidar información para la primera rueda de prensa.



9. Coordinar y desarrollar visita a las zonas de afectación, para hacer una evaluación general de las condiciones y escuchar las necesidades planteadas por las salas de crisis departamental y municipal.
10. Programar, convocar y dirigir las reuniones siguientes del CDGRD para verificar avances en la atención. Estas reuniones y acciones se concentran en:

Estudio de la problemática de afectación, necesidades y recursos

- Informe sobre evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN).
- Informe de secretarios sobre acciones sectoriales desarrolladas.
- Estado de fondos.
- Ayudas nacionales e internacionales.

Articulación de planes y organización

- Presentación de planes sectoriales y avances en la atención por sector.
- Políticas y criterios de actuación.
- Identificación de acciones prioritarias desde lo político y estratégico
- Ajuste y aprobación del Plan de Acción Específico
- Ajuste y aprobación del decreto para la declaratoria de calamidad.
- Visita a la zona afectada
- Ruedas de prensa e información pública

11. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Específico y a los procesos de inversión generados a raíz de la atención de la calamidad.
12. Declaratoria de normalidad: Una vez superada la situación aprueba la declaratoria de vuelta a la normalidad.

Las instrucciones iniciales del gobernador buscan movilizar coordinadamente los recursos de todo el departamento durante las próximas horas o días, en la atención de la calamidad.

C. SECRETARIO DE SALUD

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Reunir la información generada de la alcaldía, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta en salud en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:



-
- Inventario de capacidades para atender el evento y capacidad de preposicionamiento, cuando se trate de alerta temprana.
 - Cantidad aproximada de heridos, desaparecidos y muertos; cantidad de pacientes registrados al momento en los diferentes centros asistenciales, listas preliminares.
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de todos los centros de asistencia médica en la zona afectada, incluye IPS, hospitales, centros de salud entre otros. Inventario de centros asistenciales y capacidades que aún están en funcionamiento.
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para la atención de pacientes.
 - Plan de Acción inicial en cuanto a: Implementación de hospitales móviles en el territorio afectado, traslado de pacientes a otras ciudades, soporte a las acciones de atención pre hospitalaria, manejo de cadáveres, entre otros. Establecer recursos actuales y necesidades para dar cumplimiento con el Plan.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades, Ej. transporte aeromédico, soporte de personal médico.
 - Avances en la elaboración del Plan de Acción para el sector salud, el cual estará liderado por la secretaría de salud.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta entre otros).
3. La secretaría de salud deberá garantizar en forma inmediata, la implementación de los operativos locales para:
- Garantizar los procesos de triage, estabilización y traslado de los lesionados por la calamidad.
 - Garantizar los procesos de registro de todos los pacientes.
 - Garantizar los procesos de bioseguridad y manejo de residuos biológicos de todos los puntos donde se estén atendiendo lesionados.
 - Garantizar el manejo de cadáveres, coordinando las acciones con medicina legal y generando un plan de manejo masivo para cadáveres.
 - Implementar un plan de salud primaria y epidemiológica en la zona de calamidad.
 - Implementar un plan para el apoyo en salud a los alojamientos temporales.
 - Apoyar los procesos para la donación, procesamiento y distribución de sangre y medicamentos.
4. Activación de los planes de emergencia hospitalarios, de la zona de la calamidad.



5. Recomendaciones al CDGRD frente a la necesidad de solicitar apoyo nacional y facilitar el ingreso de personal médico y de enfermería, así como de medicamentos de otras ciudades.
6. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción de los servicios de salud en la zona afectada por la calamidad.

D. SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Si es por alerta de un evento, el secretario deberá entregar en el primer CDGRD el inventario de capacidades y el plan de respuesta del sector en caso de materializarse el evento.
3. Reunir la información generada de los diferentes sectores y entidades relacionadas, sobre la afectación generada en la zona de la calamidad, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a la infraestructura de transporte. Tener en cuenta la siguiente información clave para la reunión del CDGRD:
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades preliminar de: Infraestructura de los modos de transporte terrestre, marítimo y aéreo.
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar la movilidad.
 - Plan de Acción inicial para facilitar la movilización de los grupos de respuesta y ayudas humanitarias.
 - Necesidades de articulación con otros sectores, entidades y secretarías.
 - Avances en la elaboración del Plan de Acción para la recuperación de la movilidad y transporte en la zona afectada por la calamidad, en articulación con la secretaría de movilidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
4. Hacer seguimiento al sector de movilidad y transporte, garantizando el liderazgo de una persona de la secretaría en el sector.
5. La secretaría de infraestructura deberá garantizar en forma inmediata, los procesos para:
 - La rehabilitación de la infraestructura de los modos de transporte terrestre, marítimo y aéreo que se vio afectada por la calamidad.



- Definir medios alternos, para garantizar el transporte desde y hacia las zonas afectadas.
 - Garantizar que las infraestructuras alternas definidas para la movilidad y transporte funcionen en forma segura.
6. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción de infraestructura de los modos de transporte terrestre, marítimo y aéreo.

E. SECRETARIO DE GOBIERNO

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Consolidar la información generada de las diferentes entidades del sector, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación de las entidades en la zona. Contemplar en la información:
 - Evaluación de daños y análisis de necesidades preliminar del centro penitenciario.
 - Acciones actuales que estén desarrollando para el control del centro penitenciario y la seguridad carcelaria.
 - Acciones que se estén desarrollando para mantener los procesos de justicia en los territorios afectados, así como salvaguardar los documentos e información vital de los procesos judiciales.
 - Recursos disponibles y necesarios para soportar los procesos judiciales generados en atención de la calamidad y en la zona afectada.
 - Estado actual de las condiciones de seguridad en el centro penitenciario.
 - Avances en la elaboración del Plan de Acción Específico para los sectores donde las entidades relacionadas con la secretaría tienen responsabilidad.
 - Número aproximado de extranjeros afectados por la calamidad y tipo de afectación.
 - Solicitudes de retorno a sus países de origen de extranjeros afectados.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
3. Garantizar que todos los procesos que se adelanten para la atención de la calamidad y la recuperación se encuentren dentro del marco de un estado social y democrático de derecho.



4. Elaborar y presentar el Plan de Acción frente al manejo del centro penitenciario y situación de los presos.
5. Recomendaciones desde lo jurídico y el respeto a los derechos de los ciudadanos, frente a las necesidades de generar toque de queda y/o militarización de las zonas afectadas.
6. Garantizar que las normas legales y reglamentarias generadas a raíz de la situación de calamidad garanticen la protección y restablecimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, bajo los principios de protección integral y enfoque diferencial.
7. Reunir la información generada de los diferentes comandos ubicados en las zonas de afectación, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación de orden público de la zona. Contemplar en la información:
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades preliminar de las unidades militares, estaciones de policía y demás infraestructura de seguridad que se haya visto afectada; incluye estado y situación del personal.
 - Acciones actuales que estén desarrollando las fuerzas militares y de policía en el territorio afectado
 - Recursos disponibles y necesarios para soportar la atención de la calamidad (esta información también debe estar disponible en la Sala de Crisis para cada sector donde tienen competencia).
 - Necesidades de articulación con otros sectores.
 - Estado actual de las condiciones de seguridad, convivencia y gobernabilidad en las zonas afectadas.
 - Avances en la elaboración del plan de acción para el sector de seguridad, convivencia y gobernabilidad, así como los demás sectores donde las entidades relacionadas con la secretaría de gobierno tienen responsabilidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
8. La secretaría de gobierno deberá garantizar en forma inmediata, la implementación de los operativos locales para:
 - Efectuar controles de entrada y salida a las poblaciones afectadas.
 - Garantizar acceso y la seguridad en las rutas al personal de respuesta y movilización de ayudas humanitarias.
 - Reforzar la vigilancia de instalaciones públicas, sectores comerciales y residenciales.
 - Facilitar la movilización y circulación a nivel local.
9. Activación de los planes de contingencia de las Fuerzas Militares y de Policía.



10. Recomendaciones frente a las necesidades de generar toque de queda y/o Militarización de las zonas afectadas.
11. Brindar soporte para la operación y logística en la atención de la calamidad en cuanto a comunicaciones y transporte terrestre, aéreo y marítimo para la movilización de los grupos y recursos para la respuesta, de ayudas humanitarias y traslado de afectados, en coordinación con la Aerocivil y la DIMAR, en caso de alerta o post-calamidad.
12. Presentar informes periódicos al gobernador del departamento y al CDGRD sobre el tipo, cantidad, características y necesidades logísticas de la ayuda internacional que va a ingresar a Colombia para la atención de la calamidad.

F. SECRETARIO DE HACIENDA

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Consolidar la información para presentarla en el CDGRD sobre disponibilidad de recursos financieros y estrategias para soportar la atención de la calamidad.
3. Informar el estado del crédito contingente y recomendaciones de su activación o no.
4. Revisión y aprobación del Plan de Acción Específico, garantizando los recursos financieros requeridos para su cumplimiento.
5. Presentar las estrategias para la consecución de recursos para el manejo de la calamidad.
6. Garantizar la presencia de delegados para la construcción del Plan de Acción Específico (PAE) y el acompañamiento en la función de soporte administrativo y financiero.
7. Garantizar un delegado permanente en la Sala de Crisis, para la sección de administración y finanzas y apoyar la elaboración del PAE.



G. SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Reunir la información generada de los sectores agua y saneamiento básico, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta en agua y saneamiento básico en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Medidas de preposicionamiento para atender el evento, cuando se trate de alerta temprana.
 - Cantidad aproximada de usuarios con desabastecimiento de agua post calamidad.
 - Evaluación de daños y análisis de necesidades del sector agua y saneamiento y básico.
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar el abastecimiento de agua para los afectados.
 - Coordinación con los operadores de servicios públicos para la operación de acueductos, alcantarillados y aseo durante la respuesta.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Avances en la elaboración del plan de acción para la recuperación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona afectada por la calamidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
3. Reunir la información generada de las entidades relacionadas con el sector, de las condiciones ambientales de las áreas afectadas y datos relevantes alusivos a la severidad del evento y los ecosistemas afectados, así como la capacidad de respuesta del sector ambiente en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Apoyar técnicamente, junto con las entidades del sector ambiente, en los procesos que se requieran para el análisis de condiciones amenazantes y/o comportamiento de estas en el manejo de la emergencia o calamidad.
 - Información de las áreas afectadas ambientalmente estratégicas y posibilidad de aumento de daños en áreas protegidas. Acción desarrollada por la autoridad ambiental, ANLA y Parques Nacionales Naturales.
 - Evaluación de daños y análisis de necesidades ambientales marinas, costeras y terrestres.



- Disposición de información de líneas bases o estados de los componentes ambientales para el desarrollo de acciones de respuesta inmediata en áreas marina, costeras o terrestres.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Avances en la elaboración del Plan de Acción para la recuperación del sector en la zona afectada por la calamidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, resoluciones, urgencia manifiesta entre otros).
4. La secretaría deberá garantizar en forma inmediata, los procesos para:
- La rehabilitación de la infraestructura de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, que se vio afectada por la calamidad.
 - Definir medios alternos, para garantizar la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo desde y hacia las zonas afectadas.
5. La secretaría articulará con las entidades del sector para garantizar la oportuna información en el desarrollo de los procesos de manejo en:
- Preparación para la respuesta especialmente en los componentes de competencias de la autoridad ambiental (permisos de ocupación de cauce, habilitación de áreas para disposición de residuos, seguimiento al manejo de residuos peligrosos, permisos de aprovechamiento forestal y/o permisos con disposiciones ambientales).
 - Preparación para la recuperación a través de la inclusión de la información de las líneas identificadas en la evaluación de daños y análisis de necesidades ambientales, desarrolladas por la autoridad ambiental.
 - Apoyo en el seguimiento por parte de la autoridad ambiental y los institutos de investigación a los procesos de rehabilitación, restauración y/o reconstrucción.
6. Elaboración de los Planes de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción de infraestructura de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y del sector ambiente, que integre entidades responsables, recursos financieros asignados y periodos de ejecución.

H. SECRETARIO DE PLANEACIÓN

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.



2. Reunir la información generada del sector vivienda, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta en vivienda en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Cantidad aproximada de viviendas averiadas y destruidas post calamidad.
 - Evaluación de daños y análisis de necesidades del sector vivienda.
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar soluciones de vivienda para los afectados.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Avances en la elaboración del plan de acción para la recuperación.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
3. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción de Infraestructura de vivienda.

I. SECRETARIO DE AGRICULTURA Y PESCA

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Informar al gobernador del departamento y al Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres sobre las capacidades disponibles del sector para atender el evento: recursos financieros, recursos técnicos, recursos legales, alianzas previas realizadas que facilitarían la gestión de la respuesta, medidas anticipatorias efectuadas y recursos operativos disponibles.
3. Liderar los servicios de respuesta correspondientes al componente de **seguridad alimentaria y medios de vida agropecuarios y pesqueros** en coordinación con todas las entidades del sector y la Oficina Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, consolidando la información sobre daños y pérdidas, afectación sectorial, escenario de daños a corto, mediano y largo plazo; inventario detallado de capacidades gubernamentales, privadas y de organismos nacionales e internacionales aliados.
4. Activar la estrategia sectorial derivada de la Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias (EDRE), la cual deberá asegurar al menos los siguientes elementos:
 - Pérdidas y daños ocasionados de manera diferenciada y detallada en el sector agrícola, pecuario, pesquero y medios de vida agropecuarios en el nivel municipal y departamental, según corresponda (EDAN Sectorial)



-
- Comparativo ex ante y ex post de la capacidad productiva afectada y los riesgos para la seguridad alimentaria en el territorio afectado, tanto en el corto y mediano plazo.
 - Mapa de riesgos agroclimáticos del territorio afectado y evolución prevista para los siguientes tres meses en la zona de calamidad; censo pecuario detallado y mapa pecuario actualizado del territorio afectado; y mapa de bancos de semillas presentes en el territorio.
 - Instrumentos y mecanismos de protección financiera y transferencia del riesgo que se activarán para el territorio afectado.
 - Instrumentos y mecanismos de protección social que se aprobarán para la comunidad afectada.
 - Mapeo de actores del sector, sociales y privados, rol y responsabilidades en la respuesta y rehabilitación, reconstrucción y recuperación de acuerdo con competencias y marco legal previsto para la gestión de la calamidad .
 - Daños con afectación intersectorial y mecanismos de respuesta intersecretariales previstos (energía, agua, transporte, educación, ambiente).
 - Cadena logística de insumos y herramientas agrícolas, insumos pecuarios para el sector, análisis de la disponibilidad de agua para el restablecimiento y la recuperación rápida de alimentos.
5. La anterior información deberá integrarse en la mencionada estrategia sectorial y estar disponible en las primeras horas de la calamidad para ser presentada ante el CDGRD y despacho del gobernador del departamento.
 6. Diseñar una estrategia de comunicación del riesgo a nivel sectorial que garantice el flujo de información, la apropiación y participación de todos los actores públicos, privados y sociales que conforman el sector, con el fin de facilitar la respuesta, rehabilitación, reconstrucción y recuperación. Esta estrategia deberá armonizarse a la estrategia general prevista por la gobernación del departamento.
 7. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción de infraestructura y fortalecimiento de capacidades para el sector que integre entidades responsables, recursos financieros asignados y periodos de ejecución.



J. SECRETARIO DE TURISMO

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Reunir la información generada del sector turismo, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta del mismo en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Medidas de preposicionamiento para atender el evento, cuando se trate de alerta temprana.
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades del sector.
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar el apoyo del sector para los afectados.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Avances en la elaboración del plan de acción para la recuperación de los damnificados en la zona afectada por la calamidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta entre otros).
3. Elaboración del Plan de Rehabilitación, recuperación y reconstrucción del sector que integre entidades responsables, recursos financieros asignados y periodos de ejecución.

K. SECRETARIO DE EDUCACIÓN

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Reunir la información generada de las entidades del sector educación, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta en de los mismos en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Medidas de preposicionamiento para atender el evento, cuando se trate de alerta temprana.
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades del sector (afectaciones o destrucción total de establecimientos educativos, personas que quedan sin acceso a la educación, entre otros)
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar el apoyo del sector para los afectados.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.



- Avances en la elaboración del plan de acción para la recuperación de infraestructura de establecimientos educativos y regreso a clases en la zona afectada por la calamidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
3. La secretaría deberá garantizar en forma inmediata, los procesos para:
- La rehabilitación de la infraestructura de los establecimientos educativos, que se vio afectada por la calamidad.
 - Definir medios alternos, para garantizar el acceso a la educación en las zonas afectadas.
4. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción del sector que integre entidades responsables, recursos financieros asignados y periodos de ejecución.

L. SECRETARIO DE CULTURA

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Reunir la información generada por todo el sector, aportando datos relevantes alusivos a la severidad del evento y a la situación respecto a capacidad de respuesta en de los mismos en el territorio afectado. Debe contar con la siguiente información para la primera reunión del CDGRD:
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades del sector (cantidad de monumentos afectados, cantidad de registro documental perdido y salvaguardado, entre otros propios del sector).
 - Acciones actuales que se estén desarrollando en el territorio afectado para garantizar el apoyo del sector para los afectados.
 - Necesidades de articulación con otros sectores y entidades.
 - Avances en la elaboración del plan de acción para la recuperación de monumentos y registro documental en la zona afectada por la calamidad.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulares, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
3. Elaboración del Plan de Rehabilitación, Recuperación y Reconstrucción del sector en la zona que integre entidades responsables, recursos financieros asignados y periodos de ejecución.



M. OTROS SECRETARIOS

1. Recibir toda la información acerca del evento por parte del gobernador del departamento o del coordinador del CDGRD.
2. Avisar a los jefes de las instituciones relacionadas con la secretaría, sobre la situación, dándoles información inicial y verificar que hayan sido convocados a la Sala de Crisis Departamental para participar dentro del sector que les corresponde.
3. Activar las personas de su secretaría que lideran los sectores que tienen a cargo y asegurarse que hayan sido convocados a la Sala de Crisis.
4. Solicitarles a los representantes de la secretaría en cada sector, toda la información acerca de:
 - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades preliminar.
 - Acciones actuales que esté desarrollando el sector en el territorio.
 - Recursos disponibles y necesarios por sector para la atención de la calamidad (incluye lo financiero).
 - Necesidades de articulación con otros sectores.
 - Estrategias para desarrollar un EDAN específico al sector.
 - Avances en la elaboración del Plan de Acción Específico por el sector.
 - Recursos legales necesarios que faciliten el manejo de la emergencia (circulars, decretos, urgencia manifiesta, entre otros).
5. Elaborar un informe acerca de las acciones del sector o sectores donde la secretaría es responsable, para presentarlo al gobernador del departamento.
6. El secretario deberá participar de las reuniones citadas para el CDGRD, con toda la información solicitada y los compromisos cumplidos.
7. Hacer seguimiento a las acciones de los sectores que están a cargo o donde la secretaría tenga participación.
8. Revisar y aprobar el Plan de Acción Específico del sector que la secretaría esté liderando.
9. Apoyar y soportar técnicamente desde su alcance como secretario, los procesos para la declaratoria de calamidad y declaratoria de normalidad.
10. Estar enterado de la afectación y de las principales acciones que para el control de la situación se están desarrollando.
11. Tomar las decisiones de carácter excepcional y las decisiones políticas y jurídicas dentro de sus competencias, coordinadas con la ODGRD.



12. Articular el plan de acción frente a las poblaciones raizales, indígenas y afrodescendientes ubicados en las zonas afectadas por la calamidad.

13. La oficina asesora jurídica deberá asesorar al gobernador del departamento y al CDGRD sobre:

- Proceso jurídico para la declaratoria de calamidad y retorno a la normalidad
- Soporte jurídico al Plan de Acción Específico para la Recuperación y las acciones a desarrollar desde el gobierno departamental para la rehabilitación y reconstrucción del territorio afectado.
- Soporte frente a la generación de decretos y normas.

Nota: Todas las secretarías deberán implementar su Plan de Continuidad, para garantizar la prestación del servicio y la atención de la calamidad.



7.5 PLANES DE RESPUESTA POR EVENTO

Los planes de respuesta por evento son instrumentos que permiten planificar la respuesta a emergencias y desastres derivados de un evento o fenómeno amenazante en particular. Estos planes permiten describir con mayor detalle y especificidad, las acciones y recursos necesarios y prioritarios para la atención de las consecuencias presentadas por la manifestación del fenómeno, y son complementarios a la EDRE, en ningún caso la reemplaza.

El contenido mínimo de los planes de respuesta por fenómeno será:

- Descripción del fenómeno
- Identificación de elementos expuestos
- Afectación esperada
- Sistema de alerta
- Acciones prioritarias por nivel de alerta
- Plan de evacuación y protección
- Consideraciones para la prestación de los servicios y funciones de respuesta
- Capacidades

De acuerdo con los escenarios de riesgo presentes en el Archipiélago, la Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias cuenta con los siguientes Planes de Respuesta por Evento, los cuales se podrán consultar como instrumentos complementarios al presente:

7.5.1 Plan de respuesta por ciclones tropicales

7.5.2 Plan de respuesta por incendios forestales

7.5.3 Plan de respuesta por desabastecimiento hídrico

7.5.4 Plan de respuesta por inundaciones



8. BIBLIOGRAFÍA

IDIGER. (2017). *Marco de actuación - Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias*. Bogotá Colombia.

UNGRD. (2018). *Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias - Preparación y planeación para la respuesta a emergencias y desastres*. Bogotá Colombia.

UNGRD. (2020). *Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias*. Bogotá Colombia.