



Unidad Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

ESTRATEGIA PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

Responsabilidades y Funciones Institucionales

**Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales
Centro de Excelencia
Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático**



**Marzo
2024**

Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales

Instituto de Estudios Ambientales – IDEA

Centro de Excelencia en Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático

Contrato Interadministrativo 2305300812 de 2023: “Aunar esfuerzos entre la Alcaldía de Manizales y la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales para apoyar la ejecución de actividades encaminadas a la planeación territorial, el desarrollo y fortalecimiento de la gestión del riesgo en la ciudad de Manizales, considerando actividades de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo, manejo de desastres y gobernabilidad”

Proyecto realizado por:

Omar Darío Cardona A. Profesor Titular, IDEA, Manizales. Director del Proyecto.

Gabriel Andrés Bernal G. Profesor, Facultad de Ingeniería Civil y Agrícola, Bogotá.

Dora Catalina Suárez O. Profesora, Dirección Académica, Manizales. Contratista

María del Pilar Pérez R. Asesora Técnica Senior. Contratista.

Clara Inés Álvarez P. Asistente Técnico. Contratista.

Cristian Camilo Patiño V. Asistente Técnico. Contratista.

Mónica Alzate Llano. Asistente Técnica. Contratista.

Marzo 2024

Instituto de Estudios Ambientales – IDEA

Universidad Nacional de Colombia

Campus Palogrande,

Manizales, Colombia.

Alcaldía de Manizales

Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – UGR

Secretaría de Planeación Municipal

Tabla de contenido

1. Policía Nacional.....	4
2. Ejército Nacional- Batallón Ayacucho-UTAC.....	6
3. Secretaría del Interior	8
4. Secretaría de Movilidad	9
5. Medios Masivos de Comunicación	10
6. Oficina de Prensa de la Alcaldía.....	11
7. Secretaría de Educación	12
8. Defensa Civil.....	13
9. Cruz Roja Colombiana.....	15
10. Cuerpo Oficial de Bomberos	18
11. Secretaría de Salud.....	21
12. Hospitales – Red de Urgencias – ASSBASALUD	25
13. Secretaría de Infraestructura	27
14. Secretaría de Planeación Municipal.....	29
15. Unidad de Vivienda	30
16. Medicina Legal- CTI- Fiscalía.....	31
17. Aguas de Manizales	32
18. EMAS	34
19. EFIGAS SA ESP.....	35
20. CHEC	36
21. Empresas de Telecomunicación	37
22. CORPOCALDAS	38
23. Servicio Geológico Colombiano- OVSM.....	41
24. unidad de Gestión del Riesgos de Manizales -UGR.....	42
25. Alcalde	47
26. Secretaría de Desarrollo Social	48
27. Organizaciones Comunitarias	51
28. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF	52
29. Secretaría Jurídica	53
30. Secretaría de Hacienda	54
31. INFIMANIZALES	55

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

32. Aeronáutica Civil	56
33. Terminal de Transporte	57
34. secretaría de Servicios Administrativos	58
35. Secretaría de Ambiente	59
36. Otras Entidades	61

1. Policía Nacional

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y coordinar todas las actividades de seguridad y orden público. • Mantener la seguridad y el orden público en todos los niveles. • Proveer la seguridad y el control necesarios a facilidades esenciales para el manejo de la emergencia y de atención a la comunidad. Desarrollar los planes para el control de multitudes. Coordinar con el COE para ofrecer seguridad en las situaciones de emergencia. • Proveer unidades móviles para alertar y orientar a la ciudadanía, en coordinación con la UGR. • Ofrecer en tiempo real mapas del estado de la seguridad y la movilidad en la ciudad y en cada comuna. • Activar y reorganizar los liderazgos comunitarios preestablecidos. • Limitar el ingreso a áreas afectadas sólo al personal autorizado. • Velar por la seguridad del área afectada garantizando todos los derechos de los afectados. • Cierre de áreas afectadas de acuerdo al tipo de riesgo. Cierre y/o control de vías de acceso a la ciudad. • Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Gobierno como toque de queda, ley seca, desocupación temporal de inmuebles, etc.
	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer seguridad a la maquinaria, apoyo logístico y de personal en las áreas donde se lleven a cabo acciones de búsqueda y rescate, así como apoyo en el establecimiento de los sistemas de comunicación necesarias para tales fines. • Colaborar con la evacuación de heridos y afectados que requieran asistencia inmediata. • Controlar el éxodo o acceso a las zonas afectadas en caso de desastres o en donde se hayan verificado accidentes que generen operaciones de la naturaleza que señala este Anexo. • Solicitar apoyo y asesoría en los entrenamientos de búsqueda y rescate a instituciones tales como Defensa Civil y Cuerpos de Bomberos, así como otros organismos de socorro del nivel local, regional o nacional. Brindar asistencia como policía judicial en la tarea de identificación de cadáveres. • Apoyar en las labores con el grupo PONALSAR
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo con información o personal especializados a las autoridades y brigadas de rescate. • Controlar el manejo de elementos químicos y pólvora. • Mantener equipos de protección personal y de control de derrames de materiales peligrosos. • Mantener hojas de seguridad de cada uno de los productos que pueden tener, manejar o transportar. • Adiestrar su personal en las labores de manejo de sustancias peligrosas.
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer seguridad y orden en las áreas evacuadas. • Proveer control del tránsito en el perímetro durante las operaciones de evacuación. • Controlar el acceso a las áreas evacuadas. • Coordinar el apoyo de los servicios de carreteras y rutas de escape. • Ayudar cuando sea necesario en las actividades de orientación e información pública.
II SALUD Y SANEAMIENTO	2.6	Manejo de Cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento y acordonamiento de la escena de los hechos • Ayudar en la conformación del equipo de medicina legal en la zona de impacto • Realizar los procedimientos legales pertinentes
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad en las labores de registro de afectación y ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria • Proveer la seguridad en los sitios destinados para la entrega de ayudas
	3.2	Alojamiento temporal	

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	3.3	Ayuda Humanitaria alimentaria y no alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer seguridad y orden público en los albergues. • Proveer control del tráfico en el área de los albergues. • Establecer e identificar comunicaciones alternas para los albergues. • Repartir los formularios y materiales de adiestramiento correspondientes a los albergues, que incluya información tales como número de personas afectadas, tipo de daño, ayuda, etc. • Apoyar las labores de asistencia social de acuerdo a las diferentes necesidades
	3.4	Trabajo Comunitario	
V. MANEJO Y COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.1	Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer la seguridad necesaria, para que puedan ser llevadas las operaciones del COE en el Centro de Operaciones/sala de crisis. Proveer control del tráfico en los alrededores del Centro de Operaciones. Dotar de telecomunicaciones alternas al Centro de Operaciones de acuerdo a sus recursos y según sea necesario. Mantener el control en relación con los aspectos de seguridad y orden público.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día una lista de personal y equipo. • Mantener la funcionalidad de su sistema de información para seguridad. • Informar al COE sobre contingencias colaterales al evento y a su función. • Brindar apoyo en las telecomunicaciones locales y regionales.
	6.3	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo con el servicio aéreo de la policía cuando la situación lo requiera • Brindar apoyo con sus vehículos
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo para garantizar la seguridad de los suministros y donaciones desde su recepción hasta su distribución

2. Ejército Nacional- Batallón Ayacucho-UTAC

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Integrarse rápida y eficazmente al COE. Ofrecer apoyo en las actividades de seguridad y orden público. Proveer el personal, los equipos de comunicaciones y transporte adicionales disponibles que puedan hacer efectivas las operaciones de emergencia.
	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer apoyo logístico en las labores de búsqueda y rescate. Ofrecer entrenamiento a su personal a fin de que puedan realizar labores de emergencia. En caso de rescate en zonas poco accesibles o que queden aislados como consecuencia de un desastre, brindar los servicios de transporte especial o coordinar el apoyo con helicópteros y aeronaves que puedan servir para este tipo de acción. Brindar el servicio de sus medios normales para el rescate de víctimas en caso de emergencia. Brindar el servicio de sus medios normales médicos, para la atención de pacientes. Solicitar apoyo y asesoría en los entrenamientos de búsqueda y rescate a instituciones tales como Defensa Civil y Cuerpos de Bomberos, así como otros organismos de socorro del nivel local, regional o nacional.
	1.3	Extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> Proveer equipos y personal regular de sus instituciones para apoyar las acciones de extinción de incendios, siempre que la gravedad del caso así lo amerite. Después de la emergencia, revisar y reparar los equipos utilizados y dañados durante las acciones de emergencia. Ofrecer apoyo en servicios y realización de campañas de prevención y control de incendios
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer seguridad y orden en las áreas evacuadas. Proveer control del tránsito en el perímetro durante las operaciones de evacuación. Controlar el acceso a las áreas evacuadas. Coordinar el apoyo de los servicios de carreteras y rutas de escape. Ayudar cuando sea necesario en las actividades de orientación e información pública.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la Secretaría de salud en la aplicación de medidas sanitarias entre la población
	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la Secretaría de salud en la realización de campañas de vacunación y la difusión
	2.6	Manejo de cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la labor de identificación y disposición de cadáveres
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y no Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer seguridad y apoyo en la distribución de los alimentos, menajes y medicina destinadas a los afectados.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de Daños	<ul style="list-style-type: none"> Prestar el personal calificado profesional a fin para realizar evaluaciones de daños.(Batallón de ingeniería)
	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. Apoyar a las autoridades locales en la remoción de residuos de construcción y demolición (RCD) con personal u otro tipo de apoyo requerido.
	4.4	Daños y restauración en Líneas Vitales	<ul style="list-style-type: none"> Prestar el personal calificado profesional a fin para realizar evaluaciones de daños.(Batallón de ingeniería)

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.1	Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer la seguridad necesaria, para que puedan ser llevadas las operaciones del COE en el Centro de Operaciones. Proveer control del tráfico en los alrededores del Centro de Operaciones. dotar de comunicaciones alternas al Centro de Operaciones de acuerdo a sus recursos y según sea necesario. Mantener el control en relación con los aspectos de seguridad y orden público.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las comunicaciones de emergencia
	6.3	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar logístico y con personal de las labores de transporte
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer seguridad y apoyo en la clasificación de suministros y donaciones

3. Secretaría del Interior

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y coordinar con el Alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público y la seguridad • Preparar y proyectar las disposiciones que sean necesarias para la mejor aplicación y cumplimiento de las normas de policía • Recomendar y coordinar la declaración de medidas de orden público necesarias como toque de queda, ley seca, etc. • Colaborar con las autoridades competentes la protección de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar un plan de control para la evacuación. • Desarrollar una lista del personal esencial que ofrezca servicios y pueda permanecer en las áreas potenciales de peligro y evacuación, a fin de organizar su traslado a la misma tan pronto sea posible. • Apoyar al grupo de Información Pública en la preparación de información para la divulgación. • Estimular la participación comunitaria respecto a la planeación, ejecución y control de la evacuación y empleados que deberán permanecer en el área evacuada. • Establecer sitios de comunicación para familiares externos.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer seguridad y orden público en los albergues. • Proveer control del tráfico en el área de los albergues. • Establecer e identificar comunicaciones alternas para los albergues. • Repartir los formularios y materiales de adiestramiento correspondientes a los albergues, que incluya información tales como número de personas afectadas, tipo de daño, ayuda, etc.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.3	Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar porque toda decisión y acto de la administración esté dentro del marco constitucional y legal. • Revisar y estudiar el aspecto constitucional y legal de los documentos sometidos a su estudio, tales como Decretos y Resoluciones. • Revisar los contratos de sus entidades y preparar observaciones sobre la legalidad de los mismos.
	5.5	Manejo de Alertas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al COE en las acciones pertinentes.

4. Secretaría de Movilidad

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Cooperar rápida y eficazmente con la Policía Nacional en la oferta de mapas en tiempo real de la movilidad en la ciudad y en cada comuna. Definir rutas de evacuación y de acceso a sitios estratégicos de atención de emergencias. Controlar y garantizar el acceso a la ciudad. Garantizar la movilidad y la accesibilidad de los organismos de socorro, de salud y en general de los organismos operativos y de coordinación del CMGRD. Proveer equipos y señalización que ayuden al control del tránsito (rótulos o letreros, luces, etc.). Facilitar vías alternas que tiendan a normalizar el tráfico.
	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> Definir rutas de evacuación y de acceso a sitios estratégicos de atención de emergencias. Garantizar la movilidad y la accesibilidad de los organismos de socorro, de salud y en general de los organismos operativos y de coordinación del CMGRD
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de la regulación existente y ejerce el control del transporte de materiales y residuos peligrosos en vías terrestres. Apoyar en el alertamiento y atención de contingencias a las autoridades de gobierno y del COE
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer seguridad y orden en las áreas evacuadas. Proveer control del tránsito en el perímetro durante las operaciones de evacuación. Controlar el acceso a las áreas evacuadas. Coordinar el apoyo de los servicios de carreteras y rutas de escape. Ayudar cuando sea necesario en las actividades de orientación e información pública.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.2	Atención hospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> Definir rutas de evacuación y de acceso a hospitales Garantizar la movilidad y la accesibilidad de los organismos de socorro, de salud y en general de los organismos operativos y de coordinación del CMGRD
VI. LOGÍSTICA	6.3	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación general del apoyo en transporte. Organizar y dirigir el apoyo del transporte de personal coordinador y de respuesta a la emergencia y de las personas afectadas. Coordinar con las entidades municipales para evaluar sus necesidades y la disponibilidad de sus recursos. Coordinar las necesidades para servicios de transporte con los recursos disponibles o pedir apoyo del sector privado y las ONG. Coordinar los servicios de transporte para el público desplazado de sus casas o de sus rutas ordinarias. Controlar el estacionamiento, especialmente en las rutas de emergencia, y hacer cumplir las regulaciones de tráfico según las necesidades. Hacer inventario de equipamiento y materiales utilizados durante el desastre, reparar los daños y reemplazar los que hayan sido perdidos.

5. Medios Masivos de Comunicación

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir la información pública relacionada con el estado de la seguridad y movilidad en la ciudad así como las recomendaciones de las autoridades
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> • Información pública sobre control epidemiológico, control de rumores.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> • Información pública sobre condiciones y precauciones para el restablecimiento de los servicios.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> • Tienen la responsabilidad social fundamental de promover la cohesión social, la protección de la vida y la seguridad. • Acudir a las fuentes correctas. Asistir a las ruedas de prensa. • Verificar la información de fuentes no oficiales. • Evitar la generación de conflictos. • No generar comportamiento antisocial. • Evitar el pánico. • Generar confianza. neutralizar los rumores. darle una justa dimensión al desastre. • No apelar a las imágenes macabras de lo sucedido. • Evitar la visión paternalista del estado y de los afectados como indigentes. renunciar a esquemas de atención de desastres tradicionales y poco eficientes como limitarse a reproducir consolidados de víctimas o solicitudes de ayuda indiscriminada.

6. Oficina de Prensa de la Alcaldía

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.1	Aislamiento y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Difundir la información pública relacionada con el estado de la seguridad y movilidad en la ciudad así como las recomendaciones de las autoridades
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> Información pública sobre control epidemiológico, control de rumores.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> Información pública sobre condiciones y precauciones para el restablecimiento de los servicios.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> Concertar actividades con los coordinadores de alerta, evacuación, y albergues. Antes del impacto, preparar boletines con información e instrucciones sobre la amenaza, el área donde y cuando se anticipa el impacto, las acciones de protección, las instrucciones en cuanto a la posible evacuación, qué se debe hacer si la evacuación no es posible, y cómo recibir información actualizada. Establecer y mantener contacto con los medios. Establecer un horario para reuniones periódicas de actualización con los medios y ser fiel al horario. Facilitar y acelerar la preparación de boletines de información de emergencia. Monitorear la divulgación de información por los medios. Mantener un registro de las acciones tomadas en cuanto a la divulgación.

7. Secretaría de Educación

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, registrar y acondicionar las instalaciones escolares que pueden ser utilizadas como refugios temporales (albergues) en caso de la ocurrencia de fenómenos destructivos que afecten a la población. Garantizar la posibilidad de educación mientras esté la población en albergues
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las labores de asistencia social de acuerdo a las diferentes necesidades
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo y control de eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> Participar con los institutos de educación superior y universidades, en el estudio, detección y pronóstico de fenómenos hidrometeorológicos y de remoción en masa, así como en la capacitación de la población y en la realización de campañas de difusión.
	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las instalaciones escolares y administrativas a su cargo, y coordinar con la Secretaría de Obra Públicas la promoción de la evaluación de su vulnerabilidad y el establecimiento de medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> Emitir boletines a profesores y estudiantes avanzados, indicando la colaboración específica que puedan ofrecer en las situaciones de emergencia. Incluir en los planes de estudios temas relativos a desastre y realizar ejercicios periódicos con los estudiantes. Almacenar folletos informativos para difundirlos cuando así se considere necesario. Organizar simulaciones de respuesta en las escuelas con la participación del personal administrativo, los instructores, y los estudiantes.

8. Defensa Civil

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar todas las operaciones de búsqueda y rescate de víctimas ya sean operaciones rutinarias, rescate aéreo o por efecto de los desastres. • Ofrecer los servicios de primeros auxilios a los heridos en la escena del desastre. • Ofrecer entrenamiento de primeros auxilios al personal voluntario a fin de que pueda brindar su apoyo en sus respectivas comunidades durante las operaciones de búsqueda y rescate.
	1.3	Extinción de Incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de brigadas de prevención y mitigación de incendios, como apoyo a los cuerpos de bomberos y primera línea de acción. • Establecer el programa de capacitación de los grupos brigadistas y voluntarios
	1.4	Manejo de Riesgos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo con información o personal especializados a las autoridades y brigadas de rescate. Controlar el manejo de elementos químicos y pólvora. Mantener equipos de protección personal y de control de derrames de materiales peligrosos. Mantener hojas de seguridad de cada uno de los productos que pueden tener, manejar o transportar. • Adiestrar su personal en las labores de manejo de sustancias peligrosas.
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una lista del personal esencial que ofrezca servicios y pueda permanecer en las áreas potenciales de peligro y evacuación, a fin de organizar su traslado a la misma tan pronto sea posible. • Desarrollar planes para la seguridad de instalaciones, equipos, y documentos públicos en áreas a ser evacuadas. • Desarrollar planes para el listado de la población afectada, así como de los recursos asignados.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.1	Atención Prehospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> • Montar MEC /ACV de acuerdo al evento y tipo de emergencia (Uno por cada zona delimitada de trabajo). • Implementar la infraestructura física. • Recibir apoyo de las instituciones en salud para clasificar pacientes (TRIAGE) • Transportar los pacientes a los centros hospitalarios. • Mantener un registro actualizado de referencia y contrarreferencia. • Responder por los recursos materiales, logísticos, humanos, así como por su bienestar, descanso, salud física y psicológica. • Evaluar el evento, determinar sus características y áreas afectadas, así como tipo de emergencias
	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el suministro de agua potable
	2.6	Manejo de Cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las labores de propias del manejo de cadáveres a partir de la tarea Búsqueda y Rescate, cadena de custodia, informes.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción inmediata del plan general de evaluación. • Recolección de información simultánea a la provisión de la ayuda de socorro desde los primeros días. • Realización de las encuestas y recolección de información en general. • Apoyar la sistematización de la información en bases de datos.
	3.2	Alojamiento Temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la operación de los albergues (suministro de agua) y su administración adecuada. • Propiciar y respetar el seguimiento del plan, la participación y decisión comunitaria. • Repartir los formularios y materiales de adiestramiento correspondientes a los albergues, que incluya información tales como número de personas afectadas, tipo de daño, ayuda, etc.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> Organizar grupos de representantes de organismos gubernamentales y voluntarios que puedan cooperar en las operaciones descritas en este procedimiento. Desarrollar listas de voluntarios y ofrecerles entrenamiento en labores de asistencia social, esto en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Asegurar que los albergados puedan satisfacer sus necesidades esenciales en término de alimentos, ropas y medicamentos. Llevar a cabo la distribución entre los afectados de la ayuda humanitaria y no humanitaria Asegurar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo, que todos los lugares de albergue tengan las ayudas necesarias
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las acciones de traslado de personas con necesidades especiales. Capacitar al personal bajo su dependencia así como cooperar con grupos voluntarios en la capacitación relativa a labores de asistencia social. Apoyar las acciones de registro de los afectados. Apoyar las acciones de distribución de ropa, comida y alimentos donados.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Mantener equipo y personal disponible entrenado para el funcionamiento de las comunicaciones durante las 24 horas del día. Mantener repuestos y personal entrenado para la reparación de equipos en situaciones de emergencia. Obtener las listas actualizadas de personal capacitado y recursos disponibles para las operaciones de comunicaciones de los distintos organismos estatales y privados que cuenten con ellos. Analizar la capacidad de comunicación inter-regional y emitir sugerencias a las autoridades municipales. Apoyar la activación de las comunicaciones en el COE ante situaciones de emergencia.
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo para garantizar la seguridad de los suministros y donaciones desde su recepción hasta su distribución. Organismos de socorro y grupos voluntarios Apoyo en la clasificación, embalaje y distribución.
	6.6	Manejo de Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> Prestar el apoyo necesario en la inscripción, orientación y movilización de los voluntarios emergentes. Prestar también sus servicios en las labores adecuadas de acuerdo a su experiencia y experticia. Tener equipos de seguridad por voluntario. Establecer pautas de trabajo en las zonas de emergencia. Procurar bienestar psicológico y físico a sus voluntarios

9. Cruz Roja Colombiana

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar y apoyar las acciones de búsqueda y rescate, tanto cuando se trate de accidentes menores, así como en caso de desastre • Solicitar a la Policía y la Secretaría de Movilidad el establecimiento de las rutas y forma de acceso a las zonas o lugares afectados. • Velar porque se mantengan comunicadas las zonas afectadas y para eso coordinará junto con la policía, los sistemas de comunicaciones estatales y privados necesarios, existentes en cada institución a nivel municipal. • Mantener al día una lista de los equipos, personal y recursos de aquellas instituciones que puedan ofrecer los mismos, específicamente para las labores de remoción de residuos de construcción y demolición (RCD) y recolección de víctimas. • Llevar a cabo en las comunidades afectadas los programas de primeros auxilios y rescate, ayudada con grupos de voluntarios de la Defensa Civil, Cuerpos de Bomberos, GER, BYR, así como también de la UGR • Garantizar la permanente actualización técnica y administrativa de calidad de la fuerza operativa de la ciudad, a partir de la competencia profesional del personal de la Cruz Roja
	1.4	Manejo de Riesgos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo con información o personal especializados a las autoridades y brigadas de rescate. Controlar el manejo de elementos químicos y pólvora. Mantener equipos de protección personal y de control de derrames de materiales peligrosos. Mantener hojas de seguridad de cada uno de los productos que pueden tener, manejar o transportar. • Adiestrar su personal en las labores de manejo de sustancias peligrosas.
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una lista del personal esencial que ofrezca servicios y pueda permanecer en las áreas potenciales de peligro y evacuación, a fin de organizar su traslado a la misma tan pronto sea posible. Desarrollar planes para la seguridad de instalaciones, equipos, y documentos públicos en áreas a ser evacuadas. Desarrollar planes para el listado de la población afectada, así como de los recursos asignados.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.1	Atención prehospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> • Montar MEC/ACV de acuerdo al evento y tipo de emergencia (Uno por cada zona delimitada de trabajo). • Implementar la infraestructura física. • Recibir apoyo de las instituciones en salud para clasificar pacientes (TRIAGE) • Transportar los pacientes a los centros hospitalarios. • Mantener un registro actualizado de referencia y contrareferencia. • Responder por los recursos materiales, logísticos, humanos, así como por su bienestar, descanso, salud física y psicológica. • Evaluar el evento, determinar sus características y áreas afectadas, así como tipo de emergencias.
	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el suministro de agua potable (unidad especial)
	2.3	Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicológico y asistencia especializada. • Desarrollar las terapias propuestas. • Colaborar con los grupos de atención en salud mental
	2.6	Manejo de Cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las labores de propias del manejo de cadáveres a partir de la tarea Búsqueda y Rescate, cadena de custodia, informes.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción inmediata del plan general de evaluación. • Recolección de información simultánea a la provisión de las ayudas de socorro desde los primeros días. • Realización de las encuestas y recolección de información en general. • Apoyar la sistematización de la información en bases de datos
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la operación de los albergues y su administración adecuada. • Propiciar y respetar el seguimiento del plan, la participación y decisión comunitaria. • Repartir los formularios y materiales de adiestramiento correspondientes a los albergues, que incluya información tales como número de personas afectadas, tipo de daño, ayuda, etc.
	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar grupos de representantes de organismos gubernamentales y voluntarios que puedan cooperar en las operaciones descritas en este procedimiento. • Desarrollar listas de voluntarios y ofrecerles entrenamiento en labores de asistencia social, esto en coordinación con la Secretaría de Desarrollo • Asegurar que los albergados puedan satisfacer sus necesidades esenciales en término de alimentos, ropas y medicamentos. • Llevar a cabo la distribución entre los afectados los alimentos, ropas y medicamentos donados. • Asegurar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo, que todos los lugares de albergue tengan las ayudas necesarias
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las acciones de traslado de personas con necesidades especiales. • Capacitar al personal bajo su dependencia así como cooperar con grupos voluntarios en la capacitación relativa a labores de asistencia social. • Apoyar las acciones de registro de los afectados. • Apoyar las acciones de distribución de ropa, comida y alimentos donados.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.1	Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y realizar la coordinación propia de sus actividades

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Mantener equipo y personal disponible entrenado para el funcionamiento de las comunicaciones durante las 24 horas del día. Mantener repuestos y personal entrenado para la reparación de equipos en situaciones de emergencia. Obtener las listas actualizadas de personal capacitado y recursos disponibles para las operaciones de comunicaciones de los distintos organismos estatales y privados que cuenten con ellos. Analizar la capacidad de comunicación inter-regional y emitir sugerencias a las autoridades municipales. Apoyar la activación de las comunicaciones en el COE ante situaciones de emergencia.
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación general del proceso SUMA <ol style="list-style-type: none"> Estar presente en los sitios de descarga para evitar la manipulación incorrecta y contar el número de paquetes y bultos. Comprobar que el contenido de los suministros recibidos coincida con la información declarada en los documentos adjuntos (calidad y cantidad). Notificar inmediatamente al remitente cualquier problema o discrepancia. Utilizar los procedimientos, formularios y las categorías de clasificación estándar SUMA para registrar los suministros recibidos (medicinas, agua y saneamiento, salud, alimentos y bebidas, refugio/ vivienda/ electricidad/ construcción, logística/ administración, aseo personal/ educación, recursos humanos, industria agropecuaria y no clasificado). Rotular claramente todas las cajas y paquetes con el nivel de prioridad adecuado. Solicitar asistencia técnica (médico, farmacéuticos, etc.) para clasificar los suministros médicos. Preparar informes, estadísticas y evaluaciones y prever su difusión pública y su posterior archivo en el COE. Identificar la necesidad de comunicación para la distribución de los suministros. Capacitar el personal necesario para el uso eficiente de los recursos en caso de desastre. Establecer acuerdos de ayuda mutua a nivel departamental y nacional. Establecer acuerdos con organizaciones privadas. Compartir la información sobre los suministros con otras entidades y la opinión pública, el secreto institucional y la falta de transparencia lesionan las actividades de socorro y la imagen de quien las maneja.
	6.6	Manejo de voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> Prestar el apoyo necesario en la inscripción, orientación y movilización de los voluntarios emergentes. Prestar también sus servicios en las labores adecuadas de acuerdo a su experiencia y experticia. Tener equipos de seguridad por voluntario. Establecer pautas de trabajo en las zonas de emergencia. Procurar bienestar psicológico y físico a sus voluntarios.

10. Cuerpo Oficial de Bomberos

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los servicios de búsqueda y rescate principalmente de conformidad con la ley 1575 de 2012 • Apoyar en todo lo posible las acciones de la Cruz Roja y la Defensa Civil, siempre y cuando no coincida con sus funciones primarias de extinción de incendios.
	1.3	Extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención y atención de incendios que se puedan presentar ante la ocurrencia de una emergencia. • Evaluación primaria de las áreas afectadas por este tipo de eventos. • Controlar y extinguir los incendios. • Identificar áreas peligrosas o propensas de incendios y realización de mapas de la ciudad para este tipo de riesgo. • Conducir adiestramientos al personal del Cuerpo de Bomberos y grupos voluntarios. • Promover la realización de reglamentaciones de prevención contra incendios. Colaborar con las autoridades en el control de las medidas obligatorias de seguridad contra incendios y desarrollar su supervisión y control en los demás casos en los que figure delegación. • Diseñar y ejecutar un plan prevención de incendios en edificios, con énfasis en los de más de 10 pisos (por su dificultad) • Establecer prioridades de actuación teniendo en cuenta los recursos disponibles. • Realizar la extinción y control de incendios de cobertura vegetal. • Establecer el personal de servicios contra incendios que deberá permanecer en la zona afectada para apoyar aquellos servicios públicos esenciales. • Desarrollar un plan para dar apoyo a las familias del personal que permanecerá en las áreas afectadas. • Analizar e identificar las necesidades de los servicios contra incendios y canalizar su requisición por la vía adecuada. • Designar un Coordinador Interno responsable de mantener una lista actualizada del personal activo, especificando en cada caso su atribución específica. también deberá elaborarse otra lista del personal voluntario, así como del equipo de extinción de incendios y facilidades en general existentes. • Adquisición de equipos para extinción y personal que refuerzan la institución. Organizar grupos provenientes de organizaciones que puedan apoyar la acción del Cuerpo de Bomberos. • Mantener vigente los acuerdos de ayuda y apoyo nacionales. • Apoyar las campañas de reforestación en las áreas dañadas. Realización de programas de prevención e información dirigidos a la comunidad.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Controlar y manejar sustancias peligrosas. Conducir adiestramientos al personal del Cuerpo de Bomberos y grupos voluntarios. Identificar áreas peligrosas o propensas de accidentes tecnológicos. Prever el manejo, los recursos y los apoyos externos necesarios para los riesgos asociados a la producción, circulación, almacenamiento, uso y disposición de materiales peligrosos. Conducir programas de prevención de accidentes tecnológicos. Desempeñar funciones de descontaminación. Organizar grupos especializados provenientes de organizaciones que puedan apoyar la acción de los cuerpos de Bomberos. Desarrollar acuerdos de ayuda mutua con instituciones nacionales e internacionales. Designar un Coordinador Interno responsable de mantener una lista actualizada del personal activo, especificando en cada caso su atribución específica. también deberá elaborarse otra lista del personal voluntario, así como del equipo de contención y manejo de sustancias peligrosas existente en las diferentes entidades. Mantener vigente los acuerdos de ayuda y apoyo nacionales e internacionales.
	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar una lista del personal esencial que ofrezca servicios y pueda permanecer en las áreas potenciales de peligro y evacuación, a fin de organizar su traslado a la misma tan pronto sea posible. Desarrollar planes para la seguridad de instalaciones, equipos, y documentos públicos en áreas a ser evacuadas. Desarrollar planes para el listado de la población afectada, así como de los recursos asignados.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Adopción inmediata del plan general de evaluación. Recolección de información simultánea a la provisión de las ayudas de socorro desde los primeros días. Realización de las encuestas y recolección de información en general. Apoyar la sistematización de la información en bases de datos.
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la seguridad contra incendios que presenten los albergues, una vez ocupados y reportar a las autoridades competentes las fallas de que pudieran adolecer los mismos. Ofrecer orientación a la población sobre la seguridad contra incendios existentes durante las operaciones. Capacitar a los evacuados a fin de que puedan ser utilizados como grupos de control de incendios en los albergues.
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las acciones de traslado de personas con necesidades especiales. Capacitar al personal bajo su dependencia así como cooperar con grupos voluntarios en la capacitación relativa a labores de asistencia social. Apoyar las acciones de registro de los afectados. Apoyar las acciones de distribución de ropa, comida y alimentos donados.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo de eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la realización de sobrevuelos con drones para el monitoreo de eventos.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.1	Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y realizar la coordinación propia de sus actividades

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener equipo y personal disponible entrenado para el funcionamiento de las comunicaciones durante las 24 horas del día. • Mantener repuestos y personal entrenado para la reparación de equipos en situaciones de emergencia. • Obtener las listas actualizadas de personal capacitado y recursos disponibles para las operaciones de comunicaciones de los distintos organismos estatales y privados que cuenten con ellos. • Analizar la capacidad de comunicación inter-regional y emitir sugerencias a las autoridades municipales. • Apoyar la activación de las comunicaciones en el COE ante situaciones de emergencia.
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo para garantizar la seguridad de los suministros y donaciones desde su recepción hasta su distribución. • Organismos de socorro y grupos voluntarios • Apoyo en la clasificación, embalaje y distribución.
	6.6	Manejo de Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar el apoyo necesario en la inscripción, orientación y movilización de los voluntarios emergentes. • Prestar también sus servicios en las labores adecuadas de acuerdo a su experiencia y experticia. • Tener equipos de seguridad por voluntario. Establecer pautas de trabajo en las zonas de emergencia. • Procurar bienestar psicológico y físico a sus voluntarios

11. Secretaría de Salud

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en las labores de búsqueda y rescate, ofreciendo asistencia médica y organizando los Módulos de Estabilización y Clasificación de Heridos MEC. Mantener entrenado a los cuerpos médicos de emergencia que puedan ser llamados a ofrecer asistencia médica en escena, en caso de desastre. Verificar los niveles de capacitación de los grupos de socorro y los asesorará en caso de hallar situaciones a mejorar.
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y controlar aquellos productos químicos que pudieran originar sucesos de envenenamiento masivo o liberación de dosis excesivas de radiación, poniendo en peligro la salud de la población. Establecer, difundir y supervisar el cumplimiento de normas de seguridad y reglamentación en materia de comercialización, distribución y uso de aquellos productos químicos que pudieran representar un riesgo a la salud de la población. Realizar muestreo sobre la pureza y condiciones del agua potable y alimentos.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.1	Atención prehospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> Velar por la adecuada capacitación, evaluación y certificación de los grupos. Suministro de recursos para montaje del Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos MEC O ACV Garantizar la asesoría médica para MEC. Colaborar en la coordinación de la remisión de pacientes.
	2.2	Atención hospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y reglamentar cada una de las fases en los procedimientos de Emergencia. Coordinación intersectorial con las instituciones de salud. Mantener organizado el Sector Salud. Actualizar periódicamente el Plan Operativo y llevar un inventario de recursos disponibles en la Región. Organizar el Sistema de Registro de datos y estadísticas para situaciones de emergencia. Revisión periódica de los planes operativos, adaptación y actualización. Organizar y definir el sistema de referencia de pacientes para casos de emergencia, tomando en cuenta la aplicación de alternativas en la Red de Servicios de Salud de la Región. Dirigir la administración, distribución y utilización de los recursos de servicios médicos de emergencia: medicamentos, equipos, personal, facilidades e insumos. Ofrecer información pública a través del COE. Implantar respuesta de ayuda mutua según sea necesario. Designar un enlace entre la actividad en el sitio y el Centro de Operaciones de Emergencia de Salud y el COE. Desarrollar un enlace entre la actividad en el sitio y el cual provea la experiencia práctica necesaria para el tratamiento masivo de heridos dirigido a todo el personal de servicios médicos y voluntarios. Establecer comunicaciones a los niveles superiores. Prever estrategias de información pública en salud. Establecer los procedimientos de vigilancia epidemiológica.

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	2.3	Salud mental	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y reglamentar cada una de las fases en los procedimientos de Emergencia. • Coordinación intersectorial con las instituciones de salud que prestan el servicio de salud mental. • Elaborar un Plan Operativo y llevar un inventario de recursos disponibles en la Región. • Organizar el Sistema de Registro de datos y estadísticas de personas atendidas en situaciones de emergencia. • Revisión periódica de los planes operativos, adaptación y actualización. • Organizar y definir el sistema de referencia de pacientes con necesidades de tratamiento psicológico, tomando en cuenta la aplicación de alternativas en la Red de Servicios de Salud de la Región. • Ofrecer información pública a través del COE. • Implantar respuesta de ayuda mutua según sea necesario. • Designar un enlace entre la actividad en el sitio y el Centro de Operaciones de Emergencia de Salud y el COE. • Estimular investigación técnica y científica en el tema.

II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de protocolos de trabajo interinstitucional. • Preparar las listas de recursos humanos y técnicos disponibles y de necesidades. • Identificar los riesgos potenciales de contaminación del agua o alimentos por químicos o de productos tóxicos y reforzar las medidas preventivas. Hacer seguimiento a su transporte, almacenamiento y aplicación. • Efectuar las acciones de coordinación necesarias orientadas a la prevención de desastres de origen sanitario que afecten la salud de la población. • Vigilar y supervisar el cumplimiento de la ley, con el fin de evitar riesgos que puedan provocar contaminaciones o plagas. • Realizar capacitación comunitaria en torno al manejo adecuado y aprovisionamiento del agua potable, la disposición apropiada de desechos y el control de vectores. • Crear programas de control de roedores e insectos. • Realizar muestreos y procesamiento de la información sobre la calidad del agua y de los alimentos.
	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación para el manejo de las epidemias en relación con las enfermedades que hayan causado ya epidemias en la región y posibles enfermedades que puedan ser traídas de otras partes. • Definición de sistemas de alerta anticipada basados en alarmas de los servicios de salud oficiales y privados. • Reuniones de coordinación para garantizar que todos desempeñen una función y siguen un plan integrado. • organigrama que muestre la estructura y defina las funciones de los servicios epidemiológicos. • Construcción de un plan de contingencia y de inventarios de recursos y de personal. • Capacitación de los trabajadores de la salud de manera continua, a causa de los cambios y de la nueva contratación. • Definición de mecanismos para la pronta difusión de información al personal médico, la población y la comunidad. • Realizar prácticas y simulacros y una revisión periódica de los planes y recursos necesarios. • Registro actualizado de las tendencias epidemiológicas locales. • Intensificar las medidas de prevención de enfermedades transmisibles, intensificación de la vigilancia epidemiológica y del saneamiento básico. • Efectuar en coordinación con otras dependencias campañas de vacunación. • Realización de recorridos por los sitios de impacto y de atención en salud con el fin de determinar los efectos directos generados por el evento y los secundarios en salud producidos por disposición de basuras, alimentos, hacinamiento, condiciones ambientales, etc.. • Apoyar la atención médica en albergues, la vigilancia nutricional y la vigilancia y control epidemiológico.
	2.6	Manejo de cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento temporal de cadáveres en las morgues de los hospitales. • Notificación a la Fiscalía de personas fallecidas. • Traslado de cadáveres a las morgues dispuestas. • Informar a los familiares los derechos en salud para los familiares de víctimas.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer la asistencia médica necesaria en los albergues. • Evaluar si los refugios disponen de las instalaciones mínimas de salubridad y saneamiento. • Verificar la calidad del agua y alimentos suministrados. • Seguimiento nutricional

	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar aspectos nutricionales de los alimentos.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las instalaciones de salud a su cargo, ubicadas en zonas de riesgo, y promover los estudios de vulnerabilidad. • Con base en la vulnerabilidad detectada, establecer medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación. • Promover la evaluación prioritaria de sus instalaciones después de ocurrido un sismo u otro evento peligroso que las pueda haber afectado. • Preparar los informes de evaluación de daños de las instalaciones de Salud.
	4.5	Impactos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la identificación de afectaciones a la salud por posibles eventos de contaminación crítica, toxicidad, etc., y cómo puede ser su abordaje y preparación desde el Comité Territorial de Salud Ambiental.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar para el COE información para boletines sobre alerta y aviso de información meteorológica, posibilidades de inundaciones, actividad volcánica, epidemias, etc., indicando aquellas áreas que puedan ser afectadas y las precauciones y provisiones a ser tomadas. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro. • Preparar el material educativo relacionado. • Mantener un efectivo programa de educación pública. • Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día una lista de personal y equipo de la Red de Urgencias. • Mantener la funcionalidad de su sistema de referencia y contrareferencia de pacientes. • Informar al COE sobre contingencias colaterales al evento y a su función.
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar medidas de control sanitario de alimentos en los lugares de almacenamiento.
	6.6	Manejo de Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el perfil de los voluntarios que se necesitan. Definir quien coordinará y supervisará dentro de cada proceso los voluntarios. • Preparar previamente la orientación por escrito que se les dará y las políticas de trabajo (horas de trabajo, registro de entrada y salida, uso de los equipos, apoyo en transporte y alimentación, uso del carnet de identificación como voluntario, medidas de seguridad y confidencialidad necesarias, causas de despido, etc.).

12. Hospitales – Red de Urgencias – ASSBASALUD

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.1	Atención prehospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar segundo <i>triage</i>. • Recibir los pacientes referidos. • Clasificar los pacientes. • Atender los pacientes. • Colaborar en el transporte de pacientes. • Mantener un registro actualizado de referencia y contrarreferencia.
	2.2	Atención hospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los planes de emergencia institucionales y coordinar con otras entidades los procedimientos. • Inventariar los recursos disponibles en la comunidad bajo su área de influencia. Proporcionar personal adiestrado y equipos durante las operaciones de emergencia. • Atender las personas heridas remitidas. • Activar el plan cuando sea necesario. Registro adecuado y completo de los casos atendidos. • Hacer inventario de recursos disponibles. • Assbasalud -Atender lesiones de baja complejidad. Hacer <i>triage</i>. puede funcionar como Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos MEC. • Transporte de pacientes.
	2.3	Salud mental	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los planes existentes y definir las estrategias a seguir dependiendo del tipo y magnitud del evento. • Disponer de los grupos de coordinación de comunidades, grupos familiares, personas afectadas, definiendo en cada caso el plan de manejo. • Desarrollar las terapias propuestas. • Elaborar y difundir mensajes por los medios de comunicación para tranquilizar y orientar a la población. • Brindar apoyo psicológico y asistencia especializada al personal encargado del manejo de las emergencias. • Establecer puestos de atención de las necesidades psicosociales en los albergues comunitarios y cerca de hospitales e instalaciones de salud. • Visitar a la población que no se encuentra en los albergues.
	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia continua de brotes epidémicos. • Registros de pacientes atendidos. • Notificación a la Secretaría de Salud de posibles brotes epidémicos. • Promoción y educación en salud para la prevención y control de epidemias. • Apoyar la atención médica en albergues, la vigilancia nutricional y la vigilancia y control epidemiológico
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las instalaciones de salud a su cargo, ubicadas en zonas de riesgo, y promover los estudios de vulnerabilidad. • Con base en la vulnerabilidad detectada, establecer medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación. • Promover la evaluación prioritaria de sus instalaciones después de ocurrido un sismo u otro evento peligroso que las pueda haber afectado.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día una lista de personal y equipo de la Red de Urgencias. • Mantener la funcionalidad de su sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes. • Informar al COE sobre contingencias colaterales al evento y a su función.

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	6.6	Manejo de Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el perfil de los voluntarios que se necesitan. Definir quien coordinará y supervisará dentro de cada proceso los voluntarios. • Preparar previamente la orientación por escrito que se les dará y las políticas de trabajo (horas de trabajo, registro de entrada y salida, uso de los equipos, apoyo en transporte y alimentación, uso del carnet de identificación como voluntario, medidas de seguridad y confidencialidad necesarias, causas de despido, etc.).

13. Secretaría de Infraestructura

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en las labores de evaluación y estabilidad de estructuras, taludes, etc, ofreciendo asistencia técnica previa antes del ingreso de las entidades encargadas del rescate. Mantener entrenado al personal técnico que pueda ser llamado a ofrecer asistencia en la evaluación de edificaciones, infraestructura o taludes, en caso de desastre
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Preparar la construcción o selección de sitios como albergues improvisados cuando sea necesario y solicitado por el COE. Inspeccionar la seguridad de los albergues desde el punto de vista estructural. Realizar las reparaciones necesarias anteriores y posteriores a su uso.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> Hacer estudios de evaluación y zonificación de amenazas por riesgo sísmico, volcánico, de remoción en masa, etc. Recopilar información previa y conservar mapas, fotografías y otros documentos. Participar en los planes de ordenamiento territorial y programas de prevención. Definir e instalar instrumentos de medición y monitoreo y personas responsables del procesamiento y realización de los informes y alertas para el COE. Diseñar mecanismos de información pública y sistemas de alerta Capacitación a la comunidad sobre las características de los fenómenos y posibles medidas de prevención y preparación para las emergencias. Llevar a cabo revisión periódica de los planes, equipos y recursos. Evaluación y caracterización de los eventos ocurridos. Información al COE sobre las implicaciones y características del evento, así como las recomendaciones a seguir. Apoyo en la realización de los planes de contingencia por eventos sísmicos y volcánicos.
	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Convocar profesionales encargados de la evaluación e identificar personal de apoyo. Definir la identificación de los evaluadores ante el público, la metodología y los formularios de evaluación de daños. Distribuir las entidades o personas encargadas de hacer las evaluaciones por zonas previamente y priorizar en el momento de la emergencia de acuerdo con la posible distribución de los daños. Organizar grupos de profesionales voluntarios y capacitarlos. Realizar las evaluaciones y darle el apoyo necesario a los voluntarios que colaboran en el proceso. Coordinar todas las actividades necesarias para la evaluación de daños en edificaciones con el apoyo de los grupos de comunicaciones y transporte. Coordinar y definir los mecanismos para la sistematización de la información y la notificación de las recomendaciones a las autoridades pertinentes. Instalar avisos y barricadas en los sitios que sean peligrosos para el tránsito de peatones o vehículos. realizar las operaciones de demolición de emergencia necesarias. Fijar en lugares visibles información o letreros sobre edificios que no puedan ser utilizados o que ofrezcan peligros potenciales. Ayudar en lo posible en la evaluación de edificaciones antes de las labores de búsqueda y rescate. Informar a la comunidad sobre la necesidad del permiso de acceso a los evaluadores, y el significado práctico de los resultados de las evaluaciones.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la remoción, transporte y disposición. • Confirmación de la disponibilidad de escombreras y de los equipos y maquinaria. • Definición de zonas de influencia y rutas de acceso. • Coordinación con grupos de rescate y con el COE para la redefinición de prioridades en las primeras horas después de la emergencia • Limpiar residuos de construcción y demolición (RCD) de las vías. • Reparar caminos, carreteras, autopistas y puentes. • Realizar las operaciones de demolición necesarias. • Proveer equipos para ser usados en las labores de emergencia, según sean necesarios. • Prever un presupuesto para la oportuna adquisición y distribución de combustibles e insumos.
	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y apoyar las actividades de evaluación de daños y restauración de líneas vitales. Apoyar la planeación de actividades conjuntas en función de las prioridades determinadas por el COE y por las empresas prestadoras de servicios. • Controlar las condiciones de seguridad y de operación de los diferentes servicios. <p>VIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar daños y reparar caminos, carreteras, autopistas y puentes. Realizar las operaciones de demolición necesarios. Mantener bien organizado el personal que laborará en las acciones de emergencia. Instalar las barricadas o los avisos que sean necesarios. Fijar en lugares visibles información o letreros sobre edificios, carreteras o puentes que no puedan ser utilizados o que ofrezcan peligros potenciales. Mantener al público informado sobre puentes, carreteras, etc. que amenacen a la seguridad. Limpiar residuos de construcción y demolición (RCD) de las vías.
VI. LOGÍSTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las necesidades de recursos disponibles para cada nivel. Identificar los recursos bajo su control o jurisdicción. • Mantener un inventario actualizado de los recursos disponibles. Preparar un inventario de equipos pesados o especializados. • Coordinar la administración de los recursos. • Establecer sistemas de inventario, control y despacho de recursos. • Desarrollar acuerdos para la actualización de recursos del sector privado que se encuentren bajo su jurisdicción y establecer prioridades y requisitos para su utilización. • Capacitar personal necesario para su utilización y el mantenimiento efectivos durante la fase de emergencia.
	6.6	Manejo de voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el perfil de los voluntarios que se necesitan. Definir quien coordinará y supervisará dentro de cada proceso los voluntarios. • Preparar previamente la orientación por escrito que se les dará y las políticas de trabajo (horas de trabajo, registro de entrada y salida, uso de los equipos, apoyo en transporte y alimentación, uso del carnet de identificación como voluntario, medidas de seguridad y confidencialidad necesarias, causas de despido, etc.).

14. Secretaría de Planeación Municipal

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar información del SISBÉN • Recopilación y consolidación de información, usando herramientas tecnológicas y sistemas de información geográfica, entre otros.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por que la construcción de edificaciones sea bajo la Norma NSR-2010. Realizar estudios sobre zonificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad. Identificar el personal de la institución que puede servir de apoyo en las evaluaciones. Definir las edificaciones esenciales y prioritarias de evaluación en cada sector de la ciudad. Participar en la realización de las evaluaciones y sistematización de las mismas
	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> • Como apoyo a la secretaría de medio ambiente realizar • Definición de escombreras posibles de utilizar, temporal o definitivamente • Establecimiento de pautas de utilización de escombreras y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD). • Cuidar por minimizar el impacto ambiental de los residuos de construcción y demolición (RCD), su transporte y disposición final. • Promover el reciclaje de elementos útiles que se pueden sacar de los RCD.
	4.5	Evaluación de Impactos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y diagnóstico de recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna) y de áreas de interés ambiental. • Asesoría en recuperación de las áreas afectadas de interés ambiental. • Asesoría para el restablecimiento del equilibrio ambiental (reforestación, repoblamiento). • Asesoría para el diseño y construcción de obras civiles para la recuperación ambiental
V.COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.4	Asuntos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de planes, proyectos y programas que permitan la mitigación de los desastres de orden natural y/o antrópico y un adecuado manejo de las emergencias que tuvieran lugar en la ciudad. • Gestionar recursos de tipo económico del orden local, regional, nacional e incluso internacional, que permitan desarrollar las acciones de prevención, mitigación y atención de los desastres. Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos. • Elaborar el presupuesto anual de inversiones del Fondo Local de Gestión del Riesgo.
VI. LOGÍSTICA	6.4	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el proceso. • Aportar recursos técnicos y humanos necesarios • Recolectar y verificar la información e inmediatamente hacerla accesible a los integrantes del COE a través de cuadros de situación, etc. • Preparar materiales para el uso del COE y funcionarios estatales. • Apoyar a las instituciones en servicios técnicos de digitación y espacialización como por ejemplo en el proceso de listado de afectados y evaluación de daños. • Preparar informes periódicos de situación, utilizando información gráfica y estadística para presentar una imagen global de la situación y la respuesta. • Preparar planes de acción basados en las prioridades operativas establecidas • Manejar el sistema de información geográfico –SIG • Apoyar el trabajo de información pública en la preparación de informes y reuniones de actualización periódica. • Apoyar la preparación de los planes de acción. • Mantener un registro histórico de las acciones e informes del COE.

15. Unidad de Vivienda

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar la construcción o selección de sitios como albergues improvisados cuando sea necesario y solicitado por el COE. • Inspeccionar la seguridad de los albergues desde el punto de vista estructural. • Apoyar en las reparaciones necesarias anteriores y posteriores a su uso.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el personal de la institución que puede servir de apoyo en las evaluaciones. Participar en la realización de las evaluaciones y sistematización de las mismas. Preparar programas de rehabilitación de viviendas que tiendan a retornar a los afectados a sus hogares en el más breve plazo posible. Coordinar con los organismos competentes un plan de reasentamiento humano en zonas de bajo riesgo. • Realizar inspecciones a los albergues en relación con su seguridad constructiva

16. Medicina Legal- CTI- Fiscalía

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.2	Búsqueda y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer apoyo en las labores de búsqueda y rescate, ofreciendo asistencia técnica y legal en lo concerniente al manejo y recuperación de cadáveres. Mantener entrenado al cuerpo técnico que puedan ser llamados a ofrecer asistencia en escena, en caso de desastre. • Ofrecer capacitación a los demás cuerpos de socorro sobre la preparación, evaluación inicial, identificación de cadáveres, morgues provisionales, así como el funcionamiento de la entidad en caso de desastres, descripción de escena, recolección de objetos personales, dirección, normas de bioseguridad, entre otros temas.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.6	Manejo de cadáveres	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar el equipo de medicina legal en la zona de impacto, compuesto por un Jefe de Operaciones, asistente en la zona de impacto, responsable logístico, responsable de la morgue, responsable de información a familiares y responsable de prensa. • Designar un representante de Medicina Legal en el COE. • Adelantar las acciones propias del manejo de cadáveres: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aislamiento y acordonamiento de la escena de los hechos por parte de los organismos de seguridad ○ Levantamiento de los cadáveres y pertenencias ○ Depósito de los cuerpos y pertenencias ○ Recolección de información a partir de los cadáveres ○ Recolección de información a partir de familiares e instituciones ○ Identificación definitiva del cadáver ○ Disposición final de los cuerpos ○ Entrega de informes a las autoridades • Llevar el registro de las personas fallecidas. • Identificar las necesidades de ataúdes y lugares de sepultura. • Informar a familiares y autoridades la identidad y las estadísticas básicas de las personas fallecidas. • Desarrollar programas de apoyo psicoafectivo a los familiares de las víctimas fatales. • Relaciones con la comunidad: vincular a la comunidad en el levantamiento de la cadena de custodia que permitirá asegurar la precisión en el cuidado y análisis de evidencia hasta su destino final (familiares o autoridades).

17. Aguas de Manizales

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.3	Extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento de los hidrantes y garantizar su ubicación en los sitios de mayor riesgo. Velar porque exista la presión suficiente para la extinción de incendios en toda la ciudad. Facilitar carotantes en los sitios donde haya problemas para el abastecimiento de agua en las operaciones de control de incendios. Facilitar la disposición de equipos y herramientas manuales y portátiles, tales como motobombas, palas, picas, etc., para el control de incendios de cobertura vegetal. Realizar a nivel municipal en las cuencas abastecedoras de acueductos campañas de reforestación. Realizar campañas de difusión pública para la protección de cuencas hidrográficas. Entrenar a su personal en el reconocimiento y reporte de incendios forestales en sus áreas de influencia. Ofrecer apoyo en servicios, elaboración de material de divulgación y realización de campañas de prevención y control de incendios
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el manejo de sustancias peligrosas, riesgos tecnológicos, específicamente con el manejo del cloro
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> Proveer a la población de agua potable ya sea a través de los medios ordinarios o utilizando otros medios extraordinarios, como suministro en camiones tanques. Coordinar con la Secretaría de Salud las pruebas a realizarse al agua potable a fin de mantener un nivel aceptable en su suministro a la población. Coordinar con la Secretaría de Salud provisión y construcción de cisternas, adecuada disposición de excretas y fuentes de agua especialmente en los lugares seleccionados como albergues temporales.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información y bases de datos existentes.
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la operación de los albergues mediante la prestación de los servicios públicos necesarios como la distribución de agua potable para la población albergada, la disposición adecuada de excretas.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. Apoyar a las autoridades locales en la remoción de residuos de construcción y demolición (RCD) con personal u otro tipo de apoyo requerido. Facilitar el suministro oportuno y a bajo costo de combustibles e insumos

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar un representante ante el COE y el comité de coordinación de obras civiles. Realizar estudios de vulnerabilidad y elaborar planes de emergencia y de contingencia para cada servicio, teniendo en cuenta los diferentes tipos de amenazas. Capacitar a su personal sobre los posibles escenarios de daños y el manejo de las emergencias. Llevar a cabo la evaluación de los daños en su infraestructura. determinar la capacidad de prestación del servicio y las alternativas de suministro y llevar a cabo las labores prioritarias de protección de la vida de la población en caso de existir peligros. Informar al COE los resultados de la evaluación de daños y los reportes de la situación a través de su representante ante el COE. Orientar a las autoridades y a la población afectada las sobre las condiciones de los servicios y dar recomendaciones para el uso racional de los mismos o sobre los daños que ponen en peligro los residentes de áreas afectadas. Llevar a cabo las reparaciones provisionales y definitivas necesarias para el restablecimiento total de los servicios priorizando los servicios de salud y seguridad.
	4.5	Evaluación impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> Inventario y diagnóstico de recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna) y de áreas de interés ambiental. Inventario de personas capacitadas para evaluación de daños ambientales. Diseño de formularios de evaluación por eventos con indicadores de afectación de los diferentes recursos naturales y recomendaciones para la recuperación ambiental de la zona afectada. Establecimiento de prioridades de evaluación (ecosistemas estratégicos, áreas de interés ambiental) Confirmación de las características y localización del evento y evaluación de los posibles elementos expuestos
VI LOGISTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> Organizar un programa de cooperación de este sector de acuerdo a las necesidades ante una situación de emergencia. Disponer de un personal capacitado que colabore en las operaciones a realizarse como consecuencia de un desastre. Determinar la existencia de combustibles, materiales de construcción, equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. Determinar el emplazamiento de utilidades tales como plantas eléctricas de emergencia, camiones para la distribución de agua, equipos de comunicación, etc. Determinar la existencia de transporte tanto aérea, por tierra o por aire
	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en las telecomunicaciones locales y regionales
	6.4	Sistema de información	<ul style="list-style-type: none"> Alimentar oportuna y eficazmente desde sus competencias las bases de datos y el SIG.

18. EMAS

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la recolección de basuras ya sea a través de los medios ordinarios o utilizando otros medios extraordinarios para garantizar unas condiciones básicas de salud ambiental y saneamiento básico. Asesorar sobre los sitios y métodos para la disposición de basuras, los sistemas de recolección internos en los alojamientos temporales
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información y bases de datos existentes.
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la operación de los albergues mediante la definición, la capacitación y el ordenamiento del manejo de residuos sólidos, adelantar la prestación del servicio público de aseo específico; igualmente, apoyar, a través de SEPTICLEAN, para soporte de saneamiento básico mediante el uso de baños portátiles.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de la remoción, transporte y disposición. Confirmación de la disponibilidad de escombreras y de los equipos y maquinaria. Definición de zonas de influencia y rutas de acceso. Coordinación con grupos de rescate y con el COE para la redefinición de prioridades en las primeras horas después de la emergencia Limpiar residuos de construcción y demolición (RCD) de las vías. Reparar caminos, carreteras, autopistas y puentes. Realizar las operaciones de demolición necesarias. Proveer equipos para ser usados en las labores de emergencia, según sean necesarios. Prever un presupuesto para la oportuna adquisición y distribución de combustibles e insumos.
	4.5	Evaluación impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> Inventario y diagnóstico de recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna) y de áreas de interés ambiental. Inventario de personas capacitadas para evaluación de daños ambientales. Diseño de formularios de evaluación por eventos con indicadores de afectación de los diferentes recursos naturales y recomendaciones para la recuperación ambiental de la zona afectada. Establecimiento de prioridades de evaluación (ecosistemas estratégicos, áreas de interés ambiental) Confirmación de las características y localización del evento y evaluación de los posibles elementos expuestos. Alistamiento de personal y equipo.
VI LOGISTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> Organizar un programa de cooperación de este sector de acuerdo a las necesidades ante una situación de emergencia. Disponer de un personal capacitado que colabore en las operaciones a realizarse como consecuencia de un desastre. Determinar la existencia de combustibles, materiales de construcción, equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. Determinar el emplazamiento de utilidades tales como plantas eléctricas de emergencia, camiones para la distribución de agua, equipos de comunicación, etc. Determinar la existencia de transporte tanto aérea, por tierra o por aire.
	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en las telecomunicaciones locales y regionales
	6.4	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar y verificar la información e inmediatamente aportarla para el manejo de los sistemas de información y mejor coordinación de la emergencia y de todas las acciones del COE.

19. EFIGAS SA ESP

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.3	Extinción de Incendios / Manejo de riesgos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para la construcción de instalaciones de gas Establecer mecanismos de control respecto a la distribución y uso del Gas Natural. Ofrecer apoyo en servicios y realización de campañas de prevención y control de incendios
	1.4		
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información y bases de datos existentes.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las instalaciones a su cargo, ubicadas en zonas de riesgo, y promover los estudios de vulnerabilidad. Con base en la vulnerabilidad detectada, establecer medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación. Promover la evaluación prioritaria de sus instalaciones después de ocurrido un sismo u otro evento peligroso que las pueda haber afectado.
	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar un representante ante el COE y el comité de coordinación de obras civiles. Realizar estudios de vulnerabilidad y elaborar planes de emergencia y de contingencia para cada servicio, teniendo en cuenta los diferentes tipos de amenazas. Capacitar a su personal sobre los posibles escenarios de daños y el manejo de las emergencias. Llevar a cabo la evaluación de los daños en su infraestructura. determinar la capacidad de prestación del servicio y las alternativas de suministro y llevar a cabo las labores prioritarias de protección de la vida de la población en caso de existir peligros. Informar al COE los resultados de la evaluación de daños y los reportes de la situación a través de su representante ante el COE. Orientar a las autoridades y a la población afectada las sobre las condiciones de los servicios y dar recomendaciones para el uso racional de los mismos o sobre los daños que ponen en peligro los residentes de áreas afectadas. Llevar a cabo las reparaciones provisionales y definitivas necesarias para el restablecimiento total de los servicios priorizando los servicios de salud y seguridad. Hacer los convenios de ayuda mutua con sus similares en la región o a nivel nacional. Solicitarles el apoyo cuando se requiera.
VI. LOGÍSTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> Organizar un programa de cooperación de este sector de acuerdo a las necesidades ante una situación de emergencia. Disponer de un personal capacitado que colabore en las operaciones a realizarse como consecuencia de un desastre. Determinar la existencia de combustibles, materiales de construcción, equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. Determinar el emplazamiento de utilidades tales como plantas eléctricas de emergencia, camiones para la distribución de agua, equipos de comunicación, etc. Determinar la existencia de transporte tanto aérea, por tierra o por aire.
	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en las telecomunicaciones locales y regionales
	6.4	Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar y verificar la información e inmediatamente aportarla para el manejo de los sistemas de información y mejor coordinación de la emergencia y de todas las acciones del COE.

20. CHEC

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información y bases de datos existentes.
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la operación de los albergues mediante la prestación de los servicios públicos necesarios como la prestación del servicio de alumbrado, energía.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las instalaciones a su cargo, ubicadas en zonas de riesgo, y promover los estudios de vulnerabilidad. • Con base en la vulnerabilidad detectada, establecer medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación. • Promover la evaluación prioritaria de sus instalaciones después de ocurrido un sismo u otro evento peligroso que las pueda haber afectado.
	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar un representante ante el COE y el comité de coordinación de obras civiles. • Realizar estudios de vulnerabilidad y elaborar planes de emergencia y de contingencia para cada servicio, teniendo en cuenta los diferentes tipos de amenazas. • Capacitar a su personal sobre los posibles escenarios de daños y el manejo de las emergencias. • Llevar a cabo la evaluación de los daños en su infraestructura. determinar la capacidad de prestación del servicio y las alternativas de suministro y llevar a cabo las labores prioritarias de protección de la vida de la población en caso de existir peligros. • Informar al COE los resultados de la evaluación de daños y los reportes de la situación a través de su representante ante el COE. • Orientar a las autoridades y a la población afectada las sobre las condiciones de los servicios y dar recomendaciones para el uso racional de los mismos o sobre los daños que ponen en peligro los residentes de áreas afectadas. • Llevar a cabo las reparaciones provisionales y definitivas necesarias para el restablecimiento total de los servicios priorizando los servicios de salud y seguridad. • Hacer los convenios de ayuda mutua con sus similares en la región o a nivel nacional. Solicitarles el apoyo cuando se requiera.
VI LOGISTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar un programa de cooperación de este sector de acuerdo a las necesidades ante una situación de emergencia. Disponer de un personal capacitado que colabore en las operaciones a realizarse como consecuencia de un desastre. • Determinar la existencia de combustibles, materiales de construcción, equipos pesados, grúas y otros que puedan ser utilizados en estado de emergencia. • Determinar el emplazamiento de utilidades tales como plantas eléctricas de emergencia, camiones para la distribución de agua, equipos de comunicación, etc. • Determinar la existencia de transporte tanto aérea, por tierra o por aire.
	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en las telecomunicaciones locales y regionales
	6.4	Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar y verificar la información e inmediatamente aportarla para el manejo de los sistemas de información y mejor coordinación de la emergencia y de todas las acciones del COE.

21. Empresas de Telecomunicación

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información y bases de datos existentes.
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la operación de los albergues mediante la prestación de los servicios públicos necesarios como las comunicaciones.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Con base en la vulnerabilidad detectada, establecer medidas preventivas de reforzamiento de estructuras, protección, mantenimiento y conservación. • Promover la evaluación prioritaria de sus instalaciones después de ocurrido un sismo u otro evento peligroso que las pueda haber afectado.
	4.4	Evaluación de daños y restauración de líneas vitales	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar un representante ante el COE y el comité de coordinación de obras civiles. • Realizar estudios de vulnerabilidad y elaborar planes de emergencia y de contingencia para cada servicio, teniendo en cuenta los diferentes tipos de amenazas. • Capacitar a su personal sobre los posibles escenarios de daños y el manejo de las emergencias. • Llevar a cabo la evaluación de los daños en su infraestructura, determinar la capacidad de prestación del servicio y las alternativas de suministro y llevar a cabo las labores prioritarias de protección de la vida de la población en caso de existir peligros. • Informar al COE los resultados de la evaluación de daños y los reportes de la situación a través de su representante ante el COE. • Orientar a las autoridades y a la población afectada las sobre las condiciones de los servicios y dar recomendaciones para el uso racional de los mismos o sobre los daños que ponen en peligro los residentes de áreas afectadas. • Llevar a cabo las reparaciones provisionales y definitivas necesarias para el restablecimiento total de los servicios priorizando los servicios de salud y seguridad. • Hacer los convenios de ayuda mutua con sus similares en la región o a nivel nacional. Solicitarles el apoyo cuando se requiera.
VI. LOGÍSTICA	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día una lista de personal y equipo. Mantener la funcionalidad de su sistema de información para seguridad. • Informar al COE sobre contingencias colaterales al evento y a su función. • Brindar apoyo en las comunicaciones locales y regionales • Operadores privados: Apoyar, a solicitud del COE, el restablecimiento parcial de las comunicaciones telefónicas en donde el COE estime conveniente. Art 82 ley 1523

22. CORPOCALDAS

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.3	Extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> Preparar mapas de amenazas y determinar las áreas de mayor riesgo. Definir puntos para la óptima vigilancia de las áreas de mayor riesgo. Difundir de mensajes radiales y televisados tendientes a crear conciencia ciudadana en torno a la prevención y al aviso oportuno sobre la presencia de incendios forestales. Establecer mecanismos para realizar el seguimiento al cumplimiento de la norma referente a las quemas. Buscar los recursos y celebración de convenios o contratos con instituciones (ejemplo Policía Nacional – cuerpo de bomberos, Defensa Civil o pago de personas), para la conformación de brigadas de prevención y mitigación de incendios forestales, como apoyo a los cuerpos de bomberos y primera línea de acción. Establecer el programa de capacitación de los grupos de socorro, fuerzas militares, autoridades ambientales, brigadistas y voluntarios. Realizar simulacros o prácticas que permitan confrontar las estrategias establecidas y encontrar en ellas las posibles fallas o carencias en la planificación para la atención de esta clase de emergencias. Preparación de alertas frente a incendios forestales a partir de la información hidrometeorológica suministrada por el IDEAM y el Centro de Monitoreo Municipal. Centralización y sistematización de estadísticas y difusión de información sobre el tema. Apoyo a la coordinación a nivel nacional para el apoyo por parte de la Fuerza Aeroespacial Colombiana –FAC con helicópteros para labores de reconocimiento, transporte de personal y control aéreo de incendios, así como la prestación del servicio de aviones cisterna. Apoyo a la coordinación con la UNGRD para el suministro de apoyo con personal y equipo en caso de incendios de gran magnitud, contando para ello con recursos del fondo nacional de Gestión de Riesgos. Realizar a nivel departamental campañas de reforestación. Ofrecer apoyo en servicios, elaboración de material de divulgación y realización de campañas de prevención y control de incendios forestales
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental, los estudios de riesgo y los programas para la prevención de accidentes de las empresas consideradas de alto riesgo. Realizar a nivel departamental campañas de prevención y educación. Ofrecer apoyo en servicios, elaboración de material de divulgación y realización de campañas de prevención y control de accidentes tecnológicos
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de normas sobre descargas de aguas residuales. Evaluar la calidad del ambiente, establecer y promover sistemas de información ambiental, que incluyan sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de cuerpos de agua, con la cooperación de las autoridades y dependencias municipales que correspondan. Definir y difundir los estándares, medidas y responsabilidades legales y ambientales a seguir.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo de eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> Hacer estudios de evaluación y zonificación de amenazas por riesgo por deslizamientos e inundaciones. Recopilar información previa y conservar mapas, fotografías y otros documentos. Participar en los planes de ordenamiento territorial y programas de prevención. Definir e instalar instrumentos de medición y monitoreo y personas responsables del procesamiento y realización de los informes y alertas para el COE. Diseñar mecanismos de información pública y sistemas de alerta. Capacitación a la comunidad sobre las características de los fenómenos y posibles medidas de prevención y preparación para las emergencias. Llevar a cabo revisión periódica de los planes, equipos y recursos. Evaluación y caracterización de los eventos ocurridos. Apoyo a los grupos de búsqueda y rescate en evaluaciones geológicas y geotécnicas tras eventos de remoción en masa, e hidrología en inundaciones súbitas y avalanchas. Información al COE sobre las implicaciones y características del evento, así como las recomendaciones a seguir. Apoyo en la realización de los planes de contingencia por deslizamientos, inundaciones e incendios forestales.
	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudios sobre zonificación de amenazas. Identificar el personal de la institución que puede servir de apoyo en las evaluaciones. Participar en la realización de las evaluaciones y sistematización de las mismas.
	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> Definición de escombreras posibles de utilizar, temporal o definitivamente. Establecimiento de pautas de utilización de escombreras y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD). Cuidar por minimizar el impacto ambiental de los residuos de construcción y demolición (RCD), su transporte y disposición final. Promover el reciclaje de elementos útiles que se pueden sacar de los residuos de construcción y demolición (RCD).

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	4.5	Evaluación de impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y diagnóstico de recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna) y de áreas de interés ambiental. • Inventario de personas capacitadas para evaluación de daños ambientales. • Diseño de formularios de evaluación por eventos con indicadores de afectación de los diferentes recursos naturales y recomendaciones para la recuperación ambiental de la zona afectada. • Establecimiento de prioridades de evaluación (ecosistemas estratégicos, áreas de interés ambiental) • Confirmación de las características y localización del evento y evaluación de los posibles elementos expuestos. • Alistamiento de personal y equipo. • Traslado a la zona de impacto y hacer evaluación. • Diligenciamiento de formularios de inspección de daños ambientales. • Definición de acciones de recuperación ambiental inmediata (traslado de fauna, etc.). • Elaboración de informes y realización de recomendaciones. • Asesoría en recuperación de las áreas afectadas de interés ambiental. • Asesoría para el restablecimiento del equilibrio ambiental (reforestación, repoblamiento). • Asesoría para el diseño y construcción de obras civiles para la recuperación ambiental. • Seguimiento a planes de contingencia relacionados con el manejo y transporte de sustancias y residuos peligrosos.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar para el COE información para boletines sobre alerta y aviso de información meteorológica, posibilidades de inundaciones, actividad volcánica, epidemias, etc., indicando aquellas áreas que puedan ser afectadas y las precauciones y provisiones a ser tomadas. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro. • Preparar el material educativo relacionado. • Mantener un efectivo programa de educación pública. • Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro.
	5.5	Manejo de alertas	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información sobre los fenómenos perturbadores con el fin de estimar el nivel de emergencia o pronosticar su ocurrencia
VI LOGISTICA	6.4	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentar oportuna y eficazmente desde sus competencias las bases de datos y el SIG

23. Servicio Geológico Colombiano- OVSM

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo de eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> Hacer estudios de evaluación y zonificación de amenazas sísmica, volcánica, de remoción en masa, etc. Recopilar información previa y conservar mapas, fotografías y otros documentos. Participar en los planes de ordenamiento territorial y programas de prevención. Definir e instalar instrumentos de medición y monitoreo y personas responsables del procesamiento y realización de los informes y alertas para el COE. Diseñar mecanismos de información pública y sistemas de alerta Capacitación a la comunidad sobre las características de los fenómenos y posibles medidas de prevención y preparación para las emergencias. Llevar a cabo revisión periódica de los planes, equipos y recursos. Evaluación y caracterización de los eventos ocurridos. Información al COE sobre las implicaciones y características del evento, así como las recomendaciones a seguir. Apoyo en la realización de los planes de contingencia por eventos sísmicos y volcánicos.
	4.2	Evaluación de daños en edificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudios sobre zonificación de amenazas. Identificar el personal de la institución que puede servir de apoyo en las evaluaciones. Participar en la realización de las evaluaciones y sistematización de las mismas.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> Preparar para el COE información para boletines sobre alerta y aviso de información, posibilidades de, actividad volcánica, movimientos en masa, condiciones sísmicas, etc., indicando aquellas áreas que puedan ser afectadas y las precauciones y provisiones a ser tomadas. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro. Preparar el material educativo relacionado. Mantener un efectivo programa de educación pública. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro
	5.5	Manejo de Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la información sobre los fenómenos perturbadores con el fin de estimar el nivel de emergencia o pronosticar su ocurrencia
VI LOGISTICA	6.4	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> Alimentar oportuna y eficazmente desde sus competencias las bases de datos y SIG.

24. Unidad de Gestión del Riesgos de Manizales, UGR

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.5	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la situación. • Ordenar la evacuación cuando sea necesaria. • Ordenar listados de población afectada. • Coordinar todas las operaciones de evacuación. • Ofrecer toda la información pública pertinente y necesaria. • Establecer centros de asistencia y orientación, así de cómo de información pública. • Definir las responsabilidades y autoridades específicas. • Identificar los funcionarios y empleados del Gobierno Municipal que deban permanecer en las áreas evacuadas a fin de brindar apoyo a los servicios públicos esenciales. • Dar apoyo en la evacuación de los familiares de aquellos oficiales y empleados que deberán permanecer en el área evacuada. • Establecer sitios de comunicación para familiares externos. • Proveer la dirección necesaria para el desarrollo de los planes de contingencia de evacuación para las áreas de potencial peligro. • Identificar sitios donde los residentes sin transporte se puedan dirigir para conseguir transporte fuera del área a ser evacuada. • Seleccionar las rutas de evacuación. • Promover la realización de planes de contingencia en zonas de riesgo y realizar simulacros de evacuación.
	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las necesidades y poner en marcha los pre listados, el listado de población y evaluación de necesidades. • Coordinar la recopilación de la información y evaluar las necesidades concretas de alimentación, albergue, vestido, elementos de aseo personal o elementos para la casa como colchones, cobijas y otras necesidades básicas. • Coordinar actividades y compartir recursos con los grupos de evaluación de daños. • Sistematizar y procesar la información. Mantener un sistema de información ágil, para las autoridades y las comunidades donantes. • Propiciar y orientar la participación comunitaria en todas las fases de la ayuda. • Suministrar los datos recolectados a los organismos de socorro y a las autoridades pertinentes para llevar a cabo los procedimientos de apoyo y asistencia social a la comunidad y solicitud de donaciones. • Implementar la aplicación del sistema de información diseñado para facilitar el seguimiento a la población afectada y el reencuentro de las familias. • Recepción de resultados y actualización de los mismos.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Definir con el apoyo del COE, el tipo de albergue que se le proporcionará a las personas afectadas de acuerdo con la magnitud y efectos del evento. • Proporcionar en lo posible los recursos necesarios para los alojamientos temporales. • Propiciar y supervisar la coordinación eficaz y oportuna entre las entidades participantes.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una lista de aquellos empleados que puedan y deban estar disponibles durante tiempos de emergencia. • Desarrollar programas para la seguridad de los familiares de estos empleados. • Coordinar todos los planes de asistencia social con el Director de la UGR y otros organismos estatales. • Desarrollar acuerdos de ayuda de emergencia con organismos voluntarios de asistencia social. • Coordinar con la Cruz Roja y con organizaciones voluntarias la distribución entre los afectados de un desastre, de alimentos, ropas y medicamentos donados. • Asegurar que haya personal de la Secretaría de Desarrollo en todos los lugares de albergues. • Asegurar, en coordinación con la Cruz Roja, que todos los lugares de albergue tengan la ayuda necesaria. • Coordinar la utilización de personal de apoyo y asegurarse de que pueda ser ofrecida la alimentación y asistencia necesaria.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.1	Monitoreo de eventos naturales	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer estudios de evaluación y zonificación de amenazas por riesgo sísmico, volcánico, de remoción en masa, etc. Recopilar información previa y conservar mapas, fotografías y otros documentos. Participar en los planes de ordenamiento territorial y programas de prevención. • Definir e instalar instrumentos de medición y monitoreo y personas responsables del procesamiento y realización de los informes y alertas para el COE. Diseñar mecanismos de información pública y sistemas de alerta • Capacitación a la comunidad sobre las características de los fenómenos y posibles medidas de prevención y preparación para las emergencias. Llevar a cabo revisión periódica de los planes, equipos y recursos. • Evaluación y caracterización de los eventos ocurridos. • Información al COE sobre las implicaciones y características del evento, así como las recomendaciones a seguir. • Apoyo en la realización de los planes de contingencia por eventos sísmicos y volcánicos
	4.2	Evaluaciones de Daños	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el personal de las instituciones que puede servir de apoyo en las evaluaciones y capacitarlo. Participar en la realización de las evaluaciones e inspecciones de edificaciones y sistematización de las mismas.
	4.5	Impactos Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a planes de contingencia relacionados con el manejo y transporte de sustancias y residuos peligrosos. • Identificación de posibles amenazas de origen tecnológico que pueden ocasionar daños importantes a la salud y los ecosistemas • Seguimiento a planes gestión del riesgo de desastres de entidades públicas y privadas PGRDEPP

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.1	Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> Organizar los grupos de representantes de aquellas instituciones gubernamentales que figuren en la Estrategia para la Respuesta, a fin de lograr un desarrollo cabal de las instrucciones establecidas en el mismo. Evaluar las facilidades del Centro de Operaciones y requerir o tramitar las solicitudes de sus necesidades a las autoridades correspondientes. Organizar y adiestrar el personal administrativo y técnico del Centro de Operaciones en sus funciones específicas. Establecer programas de información pública y ofrecer la información oficial a la prensa a través del Coordinador de Información Pública. Desarrollar aquellos procedimientos necesarios para la activación y desactivación del COE. Mantener el COE preparado y listo para ser activado a cualquier momento. Activar la estrategia. Diseñar, desarrollar y asegurarse de que se preparen tablas de información, donde se consignen los mapas necesarios para la efectiva operación del COE. Mantener disponibles los formatos a utilizarse en las operaciones del COE. Así como, los equipos y suministros necesarios. Establecer los servicios y el personal de apoyo necesarios. Hacer arreglos de lugar con otros organismos a fin de que se dote personal de apoyo, para las labores de emergencia a desarrollarse en el COE. Presidir el CMGRD activamente antes, durante y después de las situaciones de crisis. Velar por la elaboración del Plan de Acción Específico y aprobarlo, darlo a conocer a las autoridades pertinentes y al público en general. Tomar las decisiones necesarias con la asesoría de los miembros del COE. Coordinar actividades con el nivel departamental y nacional cuando se requiera. Brindarles el apoyo político y económico a las entidades para la ejecución del Plan de Acción Específico.
	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> Organizar una Comisión de Trabajo que tenga como objetivo el desarrollo efectivo de este procedimiento, el cual deberá funcionar conjuntamente y bajo la supervisión del coordinador de información pública. Desarrollar y mantener un Programa de Información Pública y Educación, incluyendo material informativo para ser divulgado en la comunidad. Desarrollar y coordinar la estructuración del sistema de información de emergencia y asegurar que el mismo sea operacional. Apoyar al coordinador de información pública en proveer los comunicados de prensa necesarios que deben ser emitidos a los diferentes medios durante la emergencia. Almacenar folletos informativos para difundirlos cuando así se considere necesario
	5.4	Asuntos financieros	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la elaboración de planes, proyectos y programas que permitan la mitigación de los desastres de orden natural y/o antrópico y un adecuado manejo de las emergencias que tuvieron lugar en la ciudad. Gestionar recursos de tipo económico del orden local, regional, nacional e incluso internacional, que permitan desarrollar las acciones de conocimiento, reducción y manejo de desastres. Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos. Elaborar el presupuesto anual de inversiones del Fondo Local de Gestión del Riesgo.
	5.5	Manejo de alertas	<ul style="list-style-type: none"> Recibir información procedente de las diversas fuentes de monitoreo de eventos, respecto al comportamiento de los fenómenos perturbadores y a la ocurrencia de desastres. Establecer comunicación con las dependencias y organismos involucrados en las tareas de respuesta, de acuerdo al nivel de emergencia y a los procedimientos establecidos en el plan de contingencias específico. Notificar a los miembros del COE ante la inminente ocurrencia de una emergencia. Informar a la población en general sobre las características que presenta el fenómeno y el nivel de emergencia presentado.

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las necesidades de recursos disponibles para cada nivel. Identificar los recursos bajo su control o jurisdicción. Mantener un inventario actualizado de los recursos disponibles. Preparar un inventario de equipos pesados o especializados. Coordinar la administración de los recursos. Establecer sistemas de inventario, control y despacho de recursos. Desarrollar acuerdos para la actualización de recursos del sector privado que se encuentren bajo su jurisdicción y establecer prioridades y requisitos para su utilización. Capacitar personal necesario para su utilización y el mantenimiento efectivos durante la fase de emergencia. Solicitar a las instituciones involucradas en la Estrategia una lista actualizada de los equipos livianos y pesados con capacidad operativa vigente, así como de todos aquellos recursos con que cuentan y que puedan ser utilizados en las operaciones de emergencias que surjan a consecuencia de un desastre, debiendo para esto establecer una metodología que sirva para identificación y actualización de los mismos. Determinar los procedimientos necesarios para que la solicitud de ayuda o apoyo de las instituciones estatales se realicen ante el COE y a través del Coordinador de la institución involucrada. Si la situación de emergencia lo amerite, la solicitud se hará a nivel más alto. Hacer los acuerdos necesarios con organismos de servicio que puedan proveer recursos logísticos en caso de desastre.
	6.2	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar un coordinador de comunicaciones que realizará las gestiones necesarias para una buena coordinación de la tarea. Activar las comunicaciones en el Centro de Operaciones del COE ante situaciones de emergencia. Obtener las listas actualizadas de personal capacitado y recursos disponibles para las operaciones de comunicaciones de los distintos organismos estatales y privados que cuenten con ellos. Estudiar el aumento de la capacidad de los sistemas de comunicaciones para situaciones de emergencia. Promover el entrenamiento del personal del área
	6.5	Manejo de suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las solicitudes locales y nacionales de suministros y donaciones. Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos. Verificar la disponibilidad de suministros y donaciones para la oportuna atención de la emergencia

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	6.6	Manejo de voluntarios	<p>Preparar y mantener en el COE una lista de organizaciones que disponen de voluntarios.</p> <p>Establecer listas de voluntarios capacitados con su información de contacto y sus capacidades especiales.</p> <p>Establecer un coordinador para el manejo de voluntarios.</p> <p>Establecer reservas de equipo y materiales para el uso de voluntarios tales como guantes y palas. Capacitar a las personas que servirán de supervisores de voluntarios. Coordinar con las instituciones en la capacitación de voluntarios especializados.</p> <p>Coordinar con los radios aficionados para que presten sus servicios en caso de emergencia. Establecer sitios de movilización para organizar y equipar los voluntarios.</p> <p>Activar los recursos humanos para coordinar y supervisar los voluntarios.</p> <p>Garantizar la seguridad y protección de los voluntarios. Establecer y divulgar con la ayuda de los medios los números de contacto para las personas que quieren ser voluntarios y para las entidades y comunidades que necesitan sus servicios. Conseguir transporte para los voluntarios y supervisores.</p> <p>Activar los grupos ya organizados de voluntarios como los de Defensa Civil, Cruz Roja, ligas de radioaficionados.</p> <p>Obtener y llevar a los voluntarios los recursos (equipo, materiales, agua potable y comida) que necesitan.</p> <p>Mantener registros de los nombres y las horas de trabajo, lo mejor posible.</p> <p>Reconocer los esfuerzos y éxitos de los voluntarios.</p> <p>Desactivar a los voluntarios cuando ya no se necesitan sus servicios, ofreciéndoles transporte y reconocimiento por sus esfuerzos.</p> <p>Avisar al público el tipo de voluntario que se necesitan y dónde se pueden reportar a través de los medios de comunicación y avisos en los, supermercados, cámara de comercio, etc.</p>

25. Alcalde

ANEXO	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Presidir el CMGRD/ COE activamente antes, durante y después de las situaciones de crisis. Velar por la elaboración del Plan de Acción Específico y aprobarlo, darlo a conocer al as autoridades pertinentes y al público en general. Tomar las decisiones necesarias con la asesoría de los miembros del COE. Coordinar actividades con el nivel departamental y nacional cuando se requiera. Brindarles el apoyo político y económico a las entidades para la ejecución del Plan de Acción Específico. • Citar a una rueda de prensa para informar sobre lo ocurrido y las acciones que se están llevando a cabo
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el secretario de Interior, las autoridades militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público y la seguridad. • Coordinar con el Director de UGR que se lleve a cabo por parte de los organismos de socorro la atención o asistencia necesaria durante un desastre con el fin de salvar vidas, proteger los bienes y mantener la seguridad pública. • Coordinar con la UGR y la secretaria de interior las políticas concernientes a los procedimientos de evacuación masiva.
II. SALUD Y SANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el secretario de Salud para que se garantice la atención médica y psicológica a las personas afectadas, así como cubrir las necesidades en salud pública.
III. ASISTENCIA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el secretario de Desarrollo Social a que se desarrollen y coordinen los programas de asistencia social especialmente en aquellas situaciones en donde las condiciones de emergencia hagan necesario que ciertos sectores de la población requieran, extraordinariamente, de albergue, alimento y vestuario u otro tipo de asistencia para la satisfacción de sus necesidades básicas. Así mismo, se cuente con un sistema de información que permita conocer el estado de la población afectada y posibilitar el reencuentro de las familias. • Definir con el apoyo del COE y el Director de la UGR, el tipo de albergue que se le proporcionará a las personas afectadas de acuerdo con la magnitud y efectos del evento. • Proporcionar en lo posible los recursos necesarios para los alojamientos temporales, asistencia humanitaria alimentaria y no alimentaria. • Propiciar y supervisar la coordinación eficaz y oportuna entre las entidades participantes.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Secretario de Infraestructura que se desarrollen y coordinen los programas tendientes a monitorear los eventos naturales y evaluar los daños en la infraestructura vial, de servicios públicos, las edificaciones y el medio ambiente con el fin definir las medidas que se deben tomar para la protección de las vidas humanas y los bienes, la recuperación del medio ambiente natural y construido.
VI. LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la secretaria de servicios administrativos y el Director de la UGR el que se provean los suministros, equipos y personal apropiados, en buenas condiciones, en las cantidades requeridas y en los lugares y momento en que se necesitan para la atención y recuperación de la emergencia. • Verificar que las entidades responsables se encarguen de: Suministrar y coordinar el manejo del transporte y comunicaciones; Sistematizar y consolidar la información sobre los daños y manejo de la emergencia; Aprovechar el recurso humano disponible y coordinar las actividades de los voluntarios; Coordinar las solicitudes locales y nacionales de suministros y donaciones; Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos; Verificar las disponibilidad de suministros y donaciones para la oportuna atención de la emergencia.

26. Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.3	Salud mental	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y reglamentar cada una de las fases en los procedimientos de emergencia. • Coordinación intersectorial con las instituciones de salud que prestan el servicio de salud mental. • Elaborar un Plan Operativo y llevar un inventario de recursos disponibles en la región. • Organizar el Sistema de Registro de datos y estadísticas de personas atendidas en situaciones de emergencia. • Revisión periódica de los planes operativos, adaptación y actualización. • Organizar y definir el sistema de referencia de pacientes con necesidades de tratamiento psicológico, tomando en cuenta la aplicación de alternativas en la Red de Servicios de Salud de la región. • Ofrecer información pública a través del COE. • Implantar respuesta de ayuda mutua según sea necesario. • Designar un enlace entre la actividad en el sitio y el Centro de Operaciones de Emergencia de Salud y el COE. • Estimular investigación técnica y científica en el tema.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las necesidades y poner en marcha los listados de población y evaluación de necesidades. • Coordinar la recopilación de la información y evaluar las necesidades concretas de alimentación, albergue, vestido, elementos de aseo personal o elementos para la casa como colchones, cobijas y otras necesidades básicas. • Coordinar actividades y compartir recursos con los grupos de evaluación de daños. • Sistematizar y procesar la información. Mantener un sistema de información ágil, para las autoridades y las comunidades donantes. • Propiciar y orientar la participación comunitaria en todas las fases de la ayuda. • Suministrar los datos recolectados a los organismos de socorro y a las autoridades pertinentes para llevar a cabo los procedimientos de apoyo y asistencia social a la comunidad y solicitud de donaciones. • Implementar la aplicación del sistema de información diseñado para facilitar el seguimiento a la población afectada y el reencuentro de las familias. • Recepción de resultados y actualización de los mismos

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar o asegurarse de que se desarrolle un plan para la administración, operación y cierre de los albergues. • Asegurar que se adiestre adecuadamente el personal designado para administrar los albergues y de que existan en número suficiente. • Coordinar la utilización de personal de apoyo especializado como son las enfermeras, personal de asistencia social y otros, y asegurarse de que pueda ser ofrecida asistencia individual y familiar si es necesario. • Establecer programas de información pública y educación. • Proveer facilidades de comunicación información y organización en los albergues. • Organizar un grupo de representantes pertenecientes a las instituciones involucradas en este procedimiento y hacer arreglos con organizaciones gubernamentales o del sector privado para el apoyo de su administración. • Desarrollar acuerdos para la utilización de albergues de carácter privado. • Desarrollar para los albergues una política sobre la aceptación de enseres, equipo especial, animales, etc. • Garantizar el tener las mascotas en sitios adecuados en los alojamientos temporales • Activar y desactivar los albergues, según sea necesario.
	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una lista de aquellos empleados que puedan y deban estar disponibles durante tiempos de emergencia. • Desarrollar programas para la seguridad de los familiares de estos empleados. • Coordinar todos los planes de asistencia social con el Director de la UGR y otros organismos estatales. • Desarrollar acuerdos de ayuda de emergencia con organismos voluntarios de asistencia social. • Coordinar con la Cruz Roja y con organizaciones voluntarias la distribución entre los afectados de un desastre, de alimentos, ropas y medicamentos donados. • Asegurar que haya personal de la Secretaría de Desarrollo en todos los lugares de albergues. • Asegurar, en coordinación con la Cruz Roja, que todos los lugares de albergue tengan los abastos necesarios. • Coordinar la utilización de personal de apoyo y asegurarse de que pueda ser ofrecida la alimentación y asistencia necesaria.
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar un coordinador de Asistencia Social ante el COE de común acuerdo entre la Secretaría de Desarrollo y la UGR. • Actualizar permanente de un inventario de organizaciones comunitarias habilitadas para participar. • Abrir centros de asistencia social cuando sea necesario. • Trabajar de manera organizada con el Coordinador de Albergues ante el COE. • Mantener al día una lista de grupos y personas en diferentes áreas que requieran especial atención durante una evacuación. • Desarrollar una metodología para registro de las víctimas de un desastre y procesar las investigaciones relacionadas a los daños ocurridos. • Mantener comunicaciones con entidades voluntarias tales como: iglesias, clubes, etc., que puedan proveer asistencia social, • Establecer programas de capacitación para el personal de emergencia y preparar ejercicios periódicos. • Controlar de las tareas asignadas y verificación de la información.

Responsabilidades y funciones de las instituciones en la EMRE

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.6	Manejo de voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el perfil de los voluntarios que se necesitan. Definir quien coordinará y supervisará dentro de cada proceso los voluntarios. • Preparar previamente la orientación por escrito que se les dará y las políticas de trabajo (horas de trabajo, registro de entrada y salida, uso de los equipos, apoyo en transporte y alimentación, uso del carnet de identificación como voluntario, medidas de seguridad y confidencialidad necesarias, causas de despido, etc.).

27. Organizaciones Comunitarias

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	Apoyo en la recopilación de información. Integración al plan general de evaluación. Validación de las familias que si pertenecen a la zona de afectada con el fin de evitar infiltrados.
	3.2	Alojamiento temporal	
	3.3	Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria	
	3.4	Trabajo e información comunitaria	

28. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.3	Salud mental	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicológico y asistencia especializada. • Desarrollar las terapias propuestas
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.1	Registro de población afectada y evaluación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la revisión de los instrumentos de evaluación, la capacitación de personal y tabulación y graficación de los datos en caso de desastre departamental o nacional declarado. • Proporcionar información y bases de datos existentes
	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la operación de los albergues y su administración adecuada. • Propiciar y respetar el seguimiento del plan, la participación y decisión comunitaria. • Repartir los formularios y materiales de adiestramiento correspondientes a los albergues, que incluya información tales como número de personas afectadas, tipo de daño, ayuda, etc.
	3.3	Ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo y/o recursos cuando la magnitud de la emergencia lo amerite. • Brindar asesoría en salud y nutrición según los requerimientos o necesidades de la población.
	3.4	Trabajo e información comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Promover, asesorar, evaluar programas y servicios de atención, orientados a satisfacer las demandas de niños, jóvenes y familias. • A través de sus profesionales de diferentes disciplinas (derecho, trabajo social, sociología, psicología, nutrición, pedagógica y otros) brindar asesoría permanente a los niños, niñas, jóvenes y padres de familia, cuya situación lo requiera, en lo referente a asistencia y asesoría social, psicológica, legal y nutricional, según los requerimientos o necesidades de la población que solicite el servicio. • Propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos. • Diseñar e implementar la política de participación para que la comunidad asuma en la práctica la puesta en marcha de los programas, con autonomía y capacidad de decisión

29. Secretaría Jurídica

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.3	Asuntos jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al Alcalde y al COE en lo relativo a la pertinencia jurídica de sus actuaciones y a la absolución de las consultas jurídicas que requiera. • Velar porque toda decisión y acto de la administración esté dentro del marco constitucional y legal. • Orientar a los funcionarios que pertenezcan a áreas legales del municipio sobre las políticas generales tendientes a establecer la mínima unidad de concepto e interpretación jurídica necesaria para la mejor protección y defensa de los derechos de la administración central. • Conceptuar sobre las diferencias de fondo que en materia de interpretación legal puedan presentarse en los diferentes momentos de la administración de las emergencias. • Revisar los contratos que deben someterse a la aprobación del Alcalde y preparar observaciones sobre la legalidad de los mismos. • Revisar y estudiar el aspecto constitucional y legal de los documentos sometidos a su estudio por el Alcalde, tales como Decretos y Resoluciones. • Conocer y elaborar los proyectos de Resoluciones de todos aquellos recursos que sean competencia del Alcalde. • Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal. • Recopilar y actualizar el material jurídico necesario para las funciones de asesoría y facilitar su consulta a todas las dependencias jurídicas de la Administración Central.

30. Secretaría de Hacienda

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.4	Asuntos financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar, administrar y distribuir los recursos financieros con que cuenta el municipio con el fin de garantizar que se puedan atender las emergencias. • Evaluar y autorizar los planteamientos en materia de presupuesto para alcanzar el funcionamiento normal del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres. • Garantizar la implementación y funcionamiento del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastre. • Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas y Planes de Acción sobre Hacienda Pública. • Llevar un control de los gastos extraordinarios generados por la emergencia. Llevar el registro y actualizar el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio. Participar en la elaboración e implementación de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo. • Mantener actualizada la base de información de los inmuebles asegurados del municipio.
VI LOGISTICA	6.1	Equipos y bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un inventario constante del personal, equipos y suministros disponibles para las funciones que cada uno desarrolla en situaciones de emergencia. • Suministrar, a solicitud de la UGR, los inventarios actualizados de los recursos que se encuentren bajo su custodia o guardia

31. INFIMANIZALES

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.4	Asuntos financieros	<ul style="list-style-type: none">• Constitución de una Fiducia para el manejo de las donaciones en efectivo.
VI LOGISTICA	6.5	Suministros y donaciones	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de donaciones en efectivo

32. Aeronáutica Civil

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.3	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar las medidas pertinentes para que las aeronaves que estén en el aeropuerto se internen o enclaven en sitios que ofrezcan seguridad. • Controlar todos los vuelos de emergencias para que los mismos se realicen con la rapidez necesaria pero con apego a los cánones y normas requeridos. • Definir helipuertos principales, alternos y sus vías de acceso terrestre. • Realizar, luego de la ocurrencia de un desastre las inspecciones de la pista, calles de rodaje y plataformas y rampas, a fin de establecer si se encuentran en condiciones satisfactorias de seguridad tales que permitan el aterrizaje y despegue de las aeronaves. • Coordinar con las compañías que operan el manejo de combustible en los aeropuertos para mantener la reserva de combustibles y aceites necesarios en las operaciones. • Mantener suficientes reservas de agua potable hasta completar la capacidad total de las cisternas y demás depósitos de dicho líquido, existentes. • Suplir el uso de agua en las torres de enfriamiento debido al alto consumo de ese líquido. • Coordinar con el COE los pasos necesarios para ofrecer las facilidades aéreas de socorro o asistencia.

33. Terminal de Transporte

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.3	Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de operaciones y acopio de vehículos. • Facilitar los vehículos necesarios para el transporte de la población a evacuar. • Coordinar con el COE el servicio de transporte para los grupos con necesidad de tratamiento especial. • Coordinar el uso de otros vehículos de instituciones que puedan utilizarse en la evacuación de la población. • Proveer apoyo en los servicios que deben ser ofrecidos en las carreteras y rutas de escape.

34. Secretaría de Servicios Administrativos

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
VI. LOGÍSTICA	6.4	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar recursos técnicos y humanos necesarios • Recolectar y verificar la información e inmediatamente hacerla accesible a los integrantes del COE a través de cuadros de situación, etc. • Preparar materiales para el uso del COE y funcionarios estatales. • Apoyar a las instituciones en servicios técnicos de digitación y espacialización como por ejemplo en el proceso de listados de afectados y evaluación de daños. • Preparar informes periódicos de situación, utilizando información gráfica y estadística para presentar una imagen global de la situación y la respuesta. • Preparar planes de acción basados en las prioridades operativas establecidas • Apoyar en el manejo del sistema de información geográfico –SIG • Apoyar el trabajo de información pública en la preparación de informes y reuniones de actualización periódica. • Apoyar la preparación de los planes de acción. • Mantener un registro histórico de las acciones e informes del COE.
	6.6	Manejo de voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina De recursos humanos • Preparar y mantener en el COE una lista de organizaciones que disponen de voluntarios. • Establecer listas de voluntarios capacitados con su información de contacto y sus capacidades especiales. Establecer un coordinador para el manejo de voluntarios. • Establecer reservas de equipo y materiales para el uso de voluntarios tales como guantes y palas. Capacitar a las personas que servirán de supervisores de voluntarios. Coordinar con las instituciones en la capacitación de voluntarios especializados. • Activar los recursos humanos para coordinar y supervisar los voluntarios. • Garantizar la seguridad y protección de los voluntarios. Establecer y divulgar con la ayuda de los medios los números de contacto para las personas que quieren ser voluntarios y para las entidades y comunidades que necesitan sus servicios. Conseguir transporte para los voluntarios y supervisores. • Obtener y llevar a los voluntarios los recursos (equipo, materiales, agua potable y comida) que necesitan. • Mantener registros de los nombres y las horas de trabajo, lo mejor posible. • Reconocer los esfuerzos y éxitos de los voluntarios. • Desactivar a los voluntarios cuando ya no se necesitan sus servicios, ofreciéndoles transporte y reconocimiento por sus esfuerzos. • Avisar al público el tipo de voluntario que se necesitan y dónde se pueden reportar a través de los medios de comunicación y avisos en las oficinas de correo, supermercados, cámara de comercio, etc.

35. Secretaría de Ambiente

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
I. SALVAMENTO Y SEGURIDAD	1.3	Extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"> Preparar mapas de amenazas y determinar las áreas de mayor riesgo. Definir puntos para la óptima vigilancia de las áreas de mayor riesgo. Difundir de mensajes radiales y televisados tendientes a crear conciencia ciudadana en torno a la prevención y al aviso oportuno sobre la presencia de incendios de cobertura vegetal. Establecer mecanismos para realizar el seguimiento al cumplimiento de la norma referente a las quemas. Establecer el programa de capacitación de los grupos de socorro, fuerzas militares, autoridades ambientales, brigadistas y voluntarios. Realizar simulacros o prácticas que permitan confrontar las estrategias establecidas y encontrar en ellas las posibles fallas o carencias en la planificación para la atención de esta clase de emergencias. Preparación de alertas frente a incendios forestales a partir de la información hidrometeorológica suministrada por el IDEAM y el Centro de Monitoreo Municipal. Apoyo a la coordinación con la UNGRD para el suministro de apoyo con personal y equipo en caso de incendios de gran magnitud, Realizar a nivel municipal campañas de reforestación.
	1.4	Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental y los programas para la prevención de accidentes de las empresas consideradas de alto riesgo. Realizar a nivel municipal campañas de prevención y educación. Ofrecer apoyo en servicios, elaboración de material de divulgación y realización de campañas de prevención y control de accidentes tecnológicos
II. SALUD Y SANEAMIENTO	2.4	Salud ambiental y saneamiento básico	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de normas sobre descargas de aguas residuales. Evaluar la calidad del ambiente, establecer y promover sistemas de información ambiental, que incluyan sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de cuerpos de agua, con la cooperación de las autoridades y dependencias municipales que correspondan. Definir y difundir los estándares, medidas y responsabilidades legales y ambientales a seguir. Implementar programas educativos sobre el manejo saludable de mascotas en albergues familiares y comunitarios.
	2.5	Vigilancia epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el manejo de mascotas en albergues y otro tipo de escenarios que puedan generar problemas de contaminación y epidemias.
III. ASISTENCIA SOCIAL	3.2	Alojamiento temporal	<ul style="list-style-type: none"> Generar lineamientos para el manejo de mascotas en los albergues y realizar su inspección y seguimiento
	3.3	Ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> Prestar el apoyo en la alimentación y cuidado de mascotas y animales de sustento.
IV. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	4.3	Recolección y disposición de residuos de construcción y demolición (RCD)	<ul style="list-style-type: none"> Liderar y coordinar el proceso de recolección y disposición de RCD- Definición de sitios de disposición final de RCD posibles de utilizar, temporal o definitivamente. Establecimiento de pautas de utilización de escombreras y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD). Cuidar por minimizar el impacto ambiental de los residuos de construcción y demolición (RCD), su transporte y disposición final. Promover el reciclaje de elementos útiles que se pueden sacar de los residuos de construcción y demolición (RCD).

ANEXO		TAREA	FUNCIONES
	4.5	Evaluación de impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar y coordinar el proceso de evaluación de impactos ambientales generados por situaciones de desastre. • Inventario y diagnóstico de recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna) y de áreas de interés ambiental. • Inventario de personas capacitadas para evaluación de daños ambientales. • Diseño de formularios de evaluación por eventos con indicadores de afectación de los diferentes recursos naturales y recomendaciones para la recuperación ambiental de la zona afectada. • Establecimiento de prioridades de evaluación (ecosistemas estratégicos, áreas de interés ambiental) • Confirmación de las características y localización del evento y evaluación de los posibles elementos expuestos. • Alistamiento de personal y equipo. • Traslado a la zona de impacto y hacer evaluación. • Diligenciamiento de formularios de inspección de daños ambientales. • Definición de acciones de recuperación ambiental inmediata (traslado de fauna, etc.). • Elaboración de informes y realización de recomendaciones. • Asesoría en recuperación de las áreas afectadas de interés ambiental. • Asesoría para el restablecimiento del equilibrio ambiental (reforestación, repoblamiento). • Asesoría para el diseño y construcción de obras civiles para la recuperación ambiental.
V. COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA	5.2	Información pública	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar para el COE información para boletines sobre alerta y aviso de información meteorológica, posibilidades de inundaciones, actividad volcánica, epidemias, etc., indicando aquellas áreas que puedan ser afectadas y las precauciones y provisiones a ser tomadas. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro. • Preparar el material educativo relacionado. • Mantener un efectivo programa de educación pública. • Recomendar las medidas de seguridad acordes con el peligro.

36. Otras entidades

Fuerza Aérea Colombiana: Salvamento y Seguridad (Búsqueda y Rescate, Extinción de Incendios), Asistencia Social (Alimentación y Asistencia humanitaria alimentaria y no alimentaria, Logística (Transporte)

Sociedades de Ingenieros y Arquitectos: Salvamento y Seguridad (Búsqueda y Rescate), Infraestructura y Medio Ambiente (Evaluación de daños, Recolección de residuos de construcción y demolición (RCD)), Logística (Equipos y Bienes inmuebles, Manejo de voluntarios)

GER Y BYR: Salvamento y Seguridad (Búsqueda y Rescate), Salud y Saneamiento (Atención prehospitalaria, Manejo de Cadáveres)

Bomberos Voluntarios: Salvamento y Seguridad (Búsqueda y Rescate, Extinción de incendios, Manejo de riesgos tecnológicos y derrame de sustancias peligrosas, Evacuación), Asistencia Social (Registro de población afectada y evaluación de necesidades, Alojamiento temporal, Trabajo e información comunitaria), Logística (Telecomunicaciones, Manejo de suministros y donaciones, Manejo de Voluntarios).

Compañías de Vigilancia Privadas: Salvamento y Seguridad (Aislamiento y Seguridad)

CISPROQUIM: Salvamento y Seguridad (Extinción de Incendios, Manejo de Riesgos Tecnológicos)

ECOPETROL: Salvamento y Seguridad (Manejo de Riesgos Tecnológicos)

SEPTICLEAN: Salud y Saneamiento (Salud ambiental y saneamiento básico), Asistencia Social (Alojamiento Temporal)

Médicos y Entidades Privadas: Salud y Saneamiento (Atención prehospitalaria, Atención Hospitalaria, Salud Mental, Vigilancia Epidemiológica)

Secretaría de Agricultura: Asistencia Social (Registro de Población Afectada, Alojamiento Temporal, Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria, Trabajo Comunitario)

DANE: Asistencia Social (Registro de Población Afectada)

Universidades: Salud y Saneamiento (Salud Mental, Vigilancia Epidemiológica), Asistencia Social (Trabajo Comunitario), Infraestructura y Medio Ambiente (Monitoreo de eventos naturales, Evaluación de daños, Evaluación de Impactos Ambientales), Manejo y Coordinación de la Emergencia (Manejo de Alertas).

ONG'S: Asistencia Social (Alojamiento Temporal, Trabajo Comunitario), Infraestructura y Medio Ambiente (Evaluación de daños, Evaluación de Impactos Ambientales)

INVAMA: Asistencia Social (Alojamiento Temporal), Infraestructura y Medio Ambiente (Daños líneas Vitales)

IDEAM: Infraestructura y Medio Ambiente (Monitoreo de eventos naturales), Coordinación Institucional (Información Pública, Manejo de Alertas)

IGAC: Infraestructura y Medio Ambiente (Evaluación de Daños)

INVIAS: Infraestructura y Medio Ambiente (Recolección de Residuos de construcción y demolición (RCD), Daños Líneas Vitales)

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO: Infraestructura y Medio Ambiente (Recolección de Residuos de construcción y demolición (RCD), Daños Líneas Vitales)

AUTOPISTAS DEL CAFÉ: Infraestructura y Medio Ambiente (Recolección de Residuos de construcción y demolición (RCD), Daños Líneas Vitales)

DIAN: Coordinación Institucional (Asuntos Financieros), Logística (Suministros y Donaciones)

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO: Coordinación Institucional (Información Pública), Logística (Manejo de Voluntarios)

OFICINA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MUNICIPIO: Coordinación Institucional Información Pública),

CONTROL INTERNO: COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (Asuntos Financieros), Logística (Suministro y Donaciones).

LOTERIA DE MANIZALES- EMSA: Logística (Equipos y Bienes Inmuebles, Suministro y Donaciones, Manejo de Voluntarios)

RADIOAFICIONADOS: Logística (Telecomunicaciones, Manejo de Voluntarios)

DEPARTAMENTO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL: Asistencia Social (Registro de Población Afectada, Alimentación y Asistencia humanitaria alimentaria y no alimentaria)

CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS DE CALDAS (CRUE): Salud y Saneamiento (Atención Prehospitalaria), Logística (Telecomunicaciones).

EPS, IPS: Salud y Saneamiento (Atención hospitalaria, salud mental).

REGISTRADURÍA NACIONAL: Asistencia Social (Trabajo e información comunitaria)

PARQUE NACIONAL NATURAL LOS NEVADOS: Infraestructura y Medio Ambiente (Monitoreo de eventos naturales)

TGI: Infraestructura y Medio Ambiente (Daños en líneas vitales)

CAMACOL: Infraestructura y Medio Ambiente (Evaluación de daños en edificaciones)

JEFATURA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS: Logística (Equipos y bienes inmuebles, telecomunicaciones).

UNIDAD NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD): Logística (Equipos y bienes inmuebles, telecomunicaciones).

AEROPUERTO LA NUBIA: Logística (transporte)

CENTRO LOGÍSTICO HUMANITARIO DEL EJE CAFETERO: Logística (Equipos y bienes inmuebles, telecomunicaciones).