



Administración 2016-2019

*República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7*



Secretaria de Salud

**CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
CMGRD**

WILMAR ADRIÁN MANCO HERNÁNDEZ
Alcalde municipal

GLORIA CRISTINA CORREA CARMONA
Secretaria de Planeación y Obras Públicas

PABLO ARTURO VASQUEZ
Secretario General y de Gobierno

DIEGO ALEXANDER MANCO HIGUITA
Secretario de Agricultura y Medio Ambiente

SILVIA ELENA TORRES RODRÍGUEZ
Secretaria de Salud y Desarrollo Social

ALINA MARÍA RIOS PALACIO
Gerente E.S.E. Hospital san Isidro

YULIET MILENA LUJÁN
Coordinadora de Desarrollo a la Comunidad y Participación Social

JUAN FERNANDO HIGUITA MANCO
Gerente E.S.P. EMPUGI

JOSÉ JOAQUÍN RUEDA LORA
Personero municipal

ORLANDO AGÁMEZ POLANCO
Comandante Estación Policía Nacional

OSCAR DARÍO PATIÑO
Rector I.E. Luis Andrade Valderrama

CARLOS ALBERTO ARANGO LÓPEZ
Presidente ASOCOMUNAL

*Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co*



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA TEMPORADA DE LLUVIAS 2017 DEL MUNICIPIO DE GIRALDO

1. **Introducción** (*En esta Introducción el territorio presenta de manera general la necesidad e importancia de realizar su Plan Sectorial de ante un posible Fenómeno de La Niña-Temporada de Lluvias*)

El Plan Contingencia pretende mitigar y prevenir riesgos atendiendo un evento específico, por parte de las instituciones que conforman el Consejo Municipal para la Gestión del riesgo de Desastres - CMGRD y los sectores comunitarios, aplicando medidas de reducción respecto a los efectos de un evento adverso (Inundaciones, avenidas torrenciales, deslizamientos, remociones en masa), que generan estados de vulnerabilidad en la población, por este motivo, el Municipio debe estar adecuadamente preparado para integrar y optimizar sus esfuerzos y recursos con el fin de reducir el riesgo y manejar cualquier emergencia.

El primer elemento a tener en cuenta es el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres realizado en el 2016, que sirve para definir las políticas, organización y métodos para enfrentar una situación de emergencia generada por la presencia de cualquier tipo de amenaza que pueda conducir a una calamidad o desastre. Debe contener también el segundo elemento un plan de contingencia frente a cada amenaza específica.

El segundo elemento, el *Plan de Contingencia*, funciona relativo a los operativos para la pronta y eficaz respuesta en caso de presentarse un evento generado por una amenaza específica, determinada por los análisis de riesgos previamente realizados. Teniendo en cuenta los antecedentes históricos del Municipio de Giraldo, el recurso natural, la ubicación geográfica, las características ecológicas y el suelo.

Para el Concejo Municipal de la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) del Municipio de Giraldo es imperativo fortalecer la capacidad de reacción basados en el principio de precaución el cual reza: *“Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los Ecosistemas resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicaran el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo”*. De la ley 1523 de 2012.

Este plan de Contingencia se elabora, teniendo en cuenta los diferentes llamados de alerta nacionales, circular allegada a nuestro Municipio por el Departamento



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

recomendaciones generales para la Preparación y alistamiento para la primera temporada de lluvias 2017 , informando a los municipios sobre la obligatoriedad la implementación de los planes de contingencia y medidas para la prevención del riesgo.

2. Objetivo General

3.

Elaborar el Plan de Contingencia para la Temporada De Lluvias 2017 en el Municipio de Giraldo, Antioquia herramienta que permite establecer los mecanismos de activación de alertas tempranas para la mitigación del Riesgo y disminución de la vulnerabilidad de la población, así como contar *con una ruta de alistamiento, atención y recuperación temprana coordinada en el marco del SNGRD acorde a las posibles emergencias y desastres que se pudiesen presentar.*

2.1 ESPECÍFICOS:

- Establecer mecanismos de organización y planificación de las acciones para atender y controlar en forma oportuna las situaciones de emergencia generadas por la temporada de lluvias que pueda ocurrir en el municipio de Giraldo
- Identificar los puntos críticos y zonas de riesgos en el municipio.
- Socializar de manera colectiva a todo el ente territorial (Urbano-Rural), sobre los riesgos que conlleva la temporada de lluvias y la forma de mitigación.
- Proteger la integridad de los habitantes del Municipio de Giraldo.
- Involucrar a todos los niveles de la organización, en la participación activa de las diferentes instituciones que manejan las emergencias del municipio, especialmente en la prevención y control de emergencias.
- Vincular a la comunidad en las actividades para generar conciencia del manejo adecuado de la Emergencia.
- Definir, asignar y dar a conocer las funciones y procedimientos específicos para cada una de las personas que se involucren dentro del plan de emergencias.
- Establecer una sala de crisis y un puesto de mando unificado.
- Establecer un protocolo para los censos de las personas damnificadas.

5. Estrategias de gestión del riesgo (matriz 2)

Efectos y daños	Estrategias			Acciones			Recursos			
	Conocimiento	Reducción	Manejo	2 meses	4 meses	6 meses	Financieros	Humanos	Físicos	Fuente
<p>Muertos, Heridos, viviendas averiadas/destruidas, vías colapsadas, pérdida de servicios públicos, pérdidas económicas</p>	<p>Capacitación sobre Lluvias, Torrenciales, Vendavales /temporales Inundaciones teniendo en cuenta que en muchos casos ocurren por prácticas humanas inadecuadas como construcción en zonas inundables, taponamiento de cauces, tala y quema de árboles en las cabeceras y zonas de ronda, ausencia o deficiencia de desagües o alcantarillado.</p>	<p>Sensibilizar sobre: No Construir ni sembrar en zonas de protección de ríos, ni propensas a inundaciones.</p> <p>Realizar el mantenimiento o periódico y limpieza de basuras de cauces, drenajes, canales y filtros.</p> <p>Si se observa cambios en el nivel de los ríos y quebradas, anomalías en muros de contención avisa a las autoridades.</p> <p>No desvíes ni taponen cursos de agua.</p>	<p>Con la comunidad elaborar rutas y sitios seguros de evacuación en zonas altas.</p> <p>Brindar a comunidad las indicaciones de evacuación de en caso de detectar riesgo.</p> <p>Verifica el estado de tu vivienda y las instalaciones eléctricas, y agua antes de regresar</p>	X			\$500.000	Secretario de Agricultura CMGRD	Papele ría y equipo de oficina	Municipio
				X			\$500.000	Secretario de Agricultura y CMGRD		
				X			500.000	Secretario de Agricultura CMGRD		
	<p>Capacitación sobre Movimientos en masa / deslizamiento dejando muy claro Las acciones humanas que pueden propiciar estos movimientos, además de los efectos naturales</p>	<p>Reubicar las familias que estén en riesgo de movimientos en masa o deslizamiento.</p> <p>E indicarles que avisen a las autoridades competentes en caso de observar riegos</p>	<p>Invitar a la comunidad a Revisar si hay elementos desplazados del hogar original como postes, árboles, cercas, muros y andenes</p>	X			\$3.00.000.	Geretne de EMPUGI		Ministerio, Sector Privado, UNGRD, ...
	<p>Realizar levantamiento de ubicación de bocatoma del acueducto municipal y cuál es el riesgo de afectación.</p> <p>Hacer mantenimiento preventivo, limpieza y dragado de sistemas de drenaje y de cauces de quebrada y ríos, al igual que tanques que hagan parte del sistema como los</p>	<p>Implementar estrategia para llevar agua al desarenador directamente de la quebrada en caso de daño en la bocatoma</p>	<p>Tener disponibilidad los insumos que necesita para reestablecer rápidamente servicio de agua.</p>				\$2.000.000			

Muertos, Heridos, viviendas y e infraestructura educativa averiadas/destruidas, vías colapsadas, pérdida de servicio públicos, pérdidas económicas	Establece un sistema de alerta y alarma ante deslizamientos e informar a la comunidad para la evacuación oportuna.	Actividades de socialización, capacitación ya asesoría a la comunidad de manera que tengan una reacción inmediata en caso de presentarse el evento.	Informar a la comunidad sobre el riesgo en el sector donde viven para que tomen las precauciones del caso.	X			\$200.000		CMGRD y comunidad.
	Identificar las viviendas de mayor riesgo y realizar las acciones de mitigación.	Reunión del CMGRD para definir los casos inmediatos a intervenir y realizar las mitigaciones			X			\$15.000.000	

6. Describa el flujo de atención y coordinación ante los riesgos priorizados (deslizamientos, inundaciones, avenidas torrenciales, creciente súbita)

5.1 MONITOREO Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO

- Para el monitoreo y comunicación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
- Conformar un Sistema de Información Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Capacitación de los líderes comunales y comunitarios.
- Programas radiales
- Visitas domiciliarias
- Así mismo debe existir un sistema de monitoreo sobre las zonas vulnerables por inundaciones, avenidas torrenciales, deslizamientos y remociones en masa, miras existente en el municipio en coordinación con la Corporación autónoma regional CAR.
- Contar con reportes constantes de las estaciones climatológicas de la CAR

5.1 MEDIDAS DE REDUCCION DEL RIESGO

Estas medidas comprenden las políticas, advertencias, medidas para desarrollo del conocimiento, procesos legislativos y de participación pública y recopilación de información que permiten la reducción del riesgo. La aplicación de estas medidas puede ayudar a reducir sus consecuencias, especialmente la pérdida de vidas. Por ello, las medidas no estructurales buscan la reducción de la vulnerabilidad de la población en riesgo a partir del planeamiento y la gestión llevados a cabo antes, durante y después del evento.

Existen diferentes categorías para clasificar estas medidas, que son las siguientes

edificación en zonas de elevado riesgo de inundación. Estas restricciones pueden variar desde la prohibición de determinados usos del suelo.

5.3 COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

El objetivo principal de las medidas de coordinación se centra en la mejora de la comunicación entre diferentes organizaciones y agentes intervinientes con un papel de relevancia en la gestión del riesgo de inundación. Estas medidas pueden clasificarse en dos grupos: el primer grupo comprende las medidas generales que facilitan la coordinación entre agentes, desarrollando las prácticas o reglas de operación a ejecutar; el segundo grupo recoge las medidas para una coordinación adecuada durante la emergencia, mejorando la efectividad.

5.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN GENERAL

Algunos de los principales objetivos de estas medidas son: definir los procedimientos a seguir durante la inundación y el papel de fuerzas de seguridad y de la Administración; posibilitar la coordinación entre administraciones para la toma de decisiones con el fin de reducir el riesgo, y evitar medidas contradictorias procedentes de diversos organismos. Estas medidas dependen en gran medida de la estructura de la administración correspondiente, de la legislación existente, así como de instituciones y agentes intervinientes en cada área.

Procedimientos para la coordinación durante el evento de inundación Las medidas de coordinación durante el evento de inundación proporcionan una comunicación eficaz entre agentes, un funcionamiento correcto de los sistemas de aviso y de los procedimientos de evacuación. Debe establecerse una jerarquía determinada para la gestión de emergencias con el fin de mejorar los resultados de las medidas existentes.

5.5 LOS PROCEDIMIENTOS DE MOVILIZACIÓN

Los procedimientos de movilización incluyen las acciones llevadas a cabo por fuerzas de seguridad y servicios de emergencia para la reducción de las consecuencias, como por ejemplo, los procesos de evacuación. Además de los procedimientos de evacuación, la instalación de barreras temporales puede reducir considerablemente las consecuencias de la inundación, además de esto también se debe tener en cuenta una póliza de seguro a la infraestructura administrativa. Como la alcaldía entre otros estas son herramientas clave para financiar las pérdidas producidas por un evento de inundación.

5.6 CADENAS Y AREAS DE INTERVENCIÓN EN DESASTRES

El concepto de Cadenas de Intervención se desarrolla en Colombia a partir de la implementación de la Cadena de Socorro desde hace más de una década. La experiencia ganada a todo nivel en su implementación, ha permitido abordar otros aspectos operativos, relacionados con la atención social y psicosocial, técnica, manejo de la información y el manejo de los aspectos logísticos.

3	Secretario de Gobierno	Pablo Arturo Vásquez	3148873215	8571107	Secretario.gobierno@girald-antioquia.gov.co
4	Secretario de Agricultura y medio Ambiente	Diego Alexander Manco Higuita	3136570795	8571107	umata@girald-antioquia.gov.co
5	Grete E.S.E Hospital San Isidro	Alina María Ríos Palacio	3137677451	8571325	alymriosp@hotmail.com
6	Participación Ciudadana	Yuliet Milena Luján	3207000698	8571107	Yulietlujan1018@hotmail.com
7	Secretario de Salud y Desarrollo Social	Silvia Elena Torres Rodríguez	3216395060	8571075	<u>dls@girald-antioquia.gov.co</u>
8	Técnico en el área de saneamiento	Guillermo Suaza	3117638271	8571075	<u>gabrielhiguita24@yahoo.es</u>
9	EMPUGI	Juan Fernando Higuita Manco	3218986405	8571075	<u>dls@girald-antioquia.gov.co</u>
10	Inspector de Policía	Yuliana Gómez Benítez	3216395059	8571107 ext. 104	<u>inspeccion@girald-antioquia.gov.co</u>
11	Estación de Policía	Según disponibilidad	3136584654	8571059	<u>Deant.giraldopolicia.gov.co</u>
13	Personero Municipal	José Joaquín Rueda Lora	3136571999	8571107	personeria@girald-antioquia.gov.co
14	Rector IE Luis Andrade Valderrama	Oscar Darío Patiño	3226186753	8571107	Vencaminemos@gmail.com
15	Presidente Asocomunal	Carlos Alberto Arango López	3116309221		Asocomunal.girald@gmail.com

7. Enlace y coordinación con sector público, privado, comunitario, nivel departamental y nacional.

6.1 RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA TEMPORADA DE LLUVIA

La identificación de capacidades de respuesta a nivel municipal, permite contar con el panorama de recursos disponibles ante una situación de emergencia, facilitando así la toma de decisiones, la gestión de estas capacidades, así como la identificación clara de que recursos serían necesarios gestionar ante una emergencia.

El sistema de Alerta, Activación y Coordinación.

El sistema de Alerta y Activación se iniciara por medio DEL Coordinador de Gestión del riesgo que para el caso del municipio de Giraldo es la Secretaria de Planeación.

1. El Coordinador del comité Municipal del riesgo recibe la llamada hace la evaluación inicial y dependiendo el caso activa la Coordinación del Comité Municipal de Gestión del riesgo
2. La Coordinador del Comité Municipal de Gestión del riesgo a su vez informará del evento a la Secretaria dePlaneación.
3. El Coordinador del Comité Municipal de Gestión del riesgo Informa de la Situación a las Instituciones de apoyo: Estación de Policía Municipal, Inspección de Policía y Tránsito.
4. De acuerdo a la situación se activan los siguientes protocolos establecidos en el Comité Municipal de Gestión del riesgo del Municipio a las siguientes áreas funcionales mencionadas a continuación:

ÁREA DE SALVAMENTO

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁREA:

Establecer la organización funcional, coordinación y procedimientos a desarrollar por las instituciones operativas del municipio para efectuar las acciones de aislamiento, búsqueda, rescate y evacuación de la población afectada por emergencias y/o desastres

Coordinación del Área:

- Secretaria de Gobierno
- Estación de Policía

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

Aislamiento y seguridad

- Búsqueda y Rescate
- Evacuación

ÁREA DE SALUD

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁREA:

Coordinar en el marco del sistema local de salud, las acciones para mantener y mejorar la salud de la comunidad afectada y el saneamiento de su entorno, a través de todos los planes y procedimientos que conduzcan a la atención adecuada y en el menor tiempo posible a las personas lesionadas en el evento, también incluye la vigilancia epidemiológica, el saneamiento ambiental y el manejo de personas fallecidas.

Responsables

- Oficina de La Secretaria de Salud y Desarrollo Social
- Gerente E.S.E Hospital San Isidro.

ÁREA DE PLANEACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁREA:

Establecer la participación y responsabilidad de las empresas prestadora de servicios públicos, e instituciones del municipio en relación a la evaluación de daños, el monitoreo y control del evento, la remoción de escombros, y la gestión de servicios esenciales para la implementación de las acciones de contingencia por evento.

Coordinador del Área

Secretario de Planeación

Activación De Protocolos:

Evaluación de daños y Análisis de necesidades

Monitoreo y control de Eventos
Remoción de Escombros
Servicios Básicos

AREA SOCIAL COMUNITARIA

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁREA:

Coordinar las acciones de atención psicosocial, el censo de afectados, el mecanismo para mantener informada a la comunidad y desarrollar las actividades de trabajo comunitario orientadas a superar la crisis en el contexto social de la población.

Coordinación del Área:

Responsable del proceso de participación ciudadana

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS:

- Censo

ÁREA HÁBITAT Y SUSTENTO

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁREA:

Establecer la organización y participación institucional para la implementación de alojamientos temporales así como la gestión de la sostenibilidad alimentaria e insumos humanitarios para la subsistencia de las personas afectadas

Soporte Logístico **Existente**

Coordinación de las Acciones

CARGO	ENTIDAD RESPONSABLE
Coordinador General del Plan de Contingencia	Secretaria de Planeación Municipal
Coordinador de Atención en Salud	Gerente E.S.E San Isidro
Coordinador logístico de los sitios de Operación	Secretaria de Salud

Recurso Humano disponible

Entidad	Disponibles
Estación de Policía	9
Hospital San Isidro	20
Secretaría de Planeación	4
Secretaría de Salud y Desarrollo Social	5
Empresa de Servicios Públicos DE GIRALDO EMPUGI	5

Telecomunicaciones

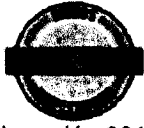
ENTIDAD	BASE	PORTATIL
Estación de Policía	1	3
Hospital San Isidro	1	1
TOTAL	2	4

Ambulancias

ENTIDAD	TAB
Hospital San Isidro	2
TOTAL	2

Vehículos Disponibles

ENTIDAD	NÚMERO DE VEHICULOS	DESCRIPCIÓN
HOSPITAL San Isidro	2	Camioneta Ambulancia
POLICIA	1	Camioneta
Alcaldía	1	Camioneta
TOTAL	4	



Administración 2016-2019

*República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7*



Secretaría de Salud

6.2 SALA DE CRISIS

Se considera a la Sala de Crisis el espacio establecido para la organización de toda la información de la emergencia, facilitando así la toma de decisiones por parte del CMGRD. La sala se alimenta del trabajo de las diferentes áreas de coordinación y permite tener una visión actualizada de la situación, necesidades y acciones desarrolladas, elementos claves para la toma de decisiones. El CMGRD considera que la Sala de Crisis ante un evento adverso o emergencias, debe establecerse en la sede de la Estación de Policía.

6.2.1 FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE CRISIS

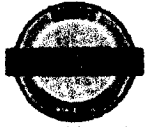
La Sala de Crisis se activa acorde al nivel de la emergencia, de manera que para eventos con alerta roja, se requerirá que esta funcione 24 horas, facilitando así la toma de decisiones.

El Objetivo de la Sala de Crisis es facilitar la evaluación de la situación: Qué ocurrió?, Cuáles son los daños, Acciones adelantadas, principales necesidades, recursos, con qué se cuenta para hacer frente a la emergencia, y la evolución en el tiempo.

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

La información que debe manejarse en la Sala de Crisis es:

- Organigrama (Con los nombres de responsables)
- Bitácora
- Directorio de Emergencia
- Inventario de Recursos disponibles para la emergencia
- Datos de Afectación (Censo)
- Mapa de la Zona afectada
- Listado de Necesidades.



Administración 2016-2019

*República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7*



Secretaría de Salud

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

- Primeras 72 horas, cada 6 horas
- 72 horas – 3 días, cada 8 horas
- Día 3 al 5, cada 12 horas
- 5 día en adelante, cada 24 horas.

Para Cada Emergencia El CMGRD Deberá Abrir Una Carpeta Con El Nombre Del Caso/Operación, Por Ejemplo: “Avalancha Quebrada / No 1 De 2010”, Etc. En La Cual Diariamente Incluirá Los Datos Que Son Consolidados En La Sala De Crisis, Con La Fecha Correspondiente, Y Al Finalizar La Emergencia Esta Podrá Archivarse Con Un Breve Resumen De Cierre De La Operación.

8. OFERTA DE SERVICIOS Y MECANISMOS DE ACCESO DE LOS CIUDADANIA



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

PROTOCOLOS ACORDES A LOS SERVICIOS DE RESPUESTA

<p>MANEJO GENERAL DE LA RESPUESTA</p> <p>Responsable: Alcalde Municipal</p>	<p>Protocolo: Alcalde-Responsable General de la Situación. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activar la Estrategia de Respuesta Municipal y sala de crisis, mediante el coordinador de la oficina de Gestión del Riesgo 2. Mantener informado al Gobernador y UNGRD sobre la situación de emergencia (afectación, acciones realizadas, necesidades y capacidades locales) 3. Evaluar el nivel de la emergencia (respaldo), establecer capacidad local de respuesta, autonomía y necesidades prioritarias 4. Ordenar en caso de ser necesaria la evacuación parcial o total del municipio. 5. Solicitar apoyo al departamento cuando la capacidad local ha sido superada o se requieren apoyo externo en temas específicos frente a lo cual el municipio no tiene recursos. 6. Brindar información oficial de la emergencia a los medios de comunicación 7. Solicitar la elaboración, consolidación e información del Censo y EDAN (Evaluación de daños y análisis de necesidades de salud en situaciones de desastres). 8. Solicitar la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Específico 9. Presidir las reuniones diarias de la sala de crisis, permitiendo el conocimiento de la situación y la toma de decisiones frente a la emergencia 10. Realizar la declaratoria de Calamidad Pública cuando se requiera 11. Establecer medidas de prevención y control que se requieran para mantener la gobernabilidad y evitar riesgos asociados (seguridad, movilidad, etc.)
<p>COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA</p> <p>Responsable: Coordinación para la Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Protocolo: Coordinador Oficina Gestión del Riesgo. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el alistamiento de las entidades del CMGRD acorde a la ER y los protocolos de respuesta establecidos para cada evento. "Cadena de llamada. 2. Coordinar el manejo de emergencias en el municipio acorde al nivel de la emergencia (1 a 5) 3. Coordinar el montaje, operación y cierre de la Sala de Crisis en un lugar seguro. 4. Elaborar el Plan de Acción Específico con el apoyo del CMGRD. 5. Elaborar informes de situación acorde a la información del CMGRD/Sala de Crisis. 6. Mantener informado al alcalde sobre la evolución de la situación, las necesidades y acciones realizadas de manera continua. 7. Coordinar la activación 24 horas de la Sala de Crisis cuando se requiera, para lo cual deberá nombrar un coordinador de la sala de crisis en cada turno de operación definido por el CMGRD. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

COORDINACIÓN SALA DE CRISIS Responsable: Coordinador Oficina de GRD.	Protocolo: Coordinador Oficina Sala de Crisis, reporta a Acciones Durante Emergencia	1. Consolidar la información suministrada por cada uno de los coordinadores de las áreas activadas para la emergencia (afectación, acciones realizadas y necesidades).
		2. Mantener actualizada y visible (físico y magnético) la siguiente información; Organigrama de la emergencia (acorde a las instituciones que están interviniendo), Mapa del municipio con la localización de la zona afectada, Bitácora de la emergencia, Directorio de emergencia, consolidado afectación, capacidades (identificando las que están en uso y disponibles) y Necesidades.
		3. Apoyar el desarrollo de las reuniones diarias de seguimiento de la situación, las cuales son el insumo para la toma de decisiones, actualización de reportes e información pública. Elaborar informe de avance acorde a la reunión de seguimiento.
		4. Consolidar la información proveniente de la zona de impacto (PMU), e incluirla al mapeo de información para ser socializada en las reuniones diarias de seguimiento.
		5. Llevar a cabo la secretaría de las reuniones, el manejo del archivo y actas de soporte.

SOPORTE JURÍDICO Responsable: Oficina de contratación y Asuntos Jurídicos	Protocolo: Reporta a Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	6. Organizar una carpeta de la emergencia, la cual deberá ser actualizada diariamente (físico y digital) y al final la emergencia será archivada.
		7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
		1. Asesorar en el campo jurídico al alcalde y coordinador Oficina de GRD acorde a la ley 1523/2012
		2. Apoyar cuando se requiera la declaratoria de calamidad pública
		3. Asesorar si se requiere los procesos de contratación de emergencia
		4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

SOPORTE FINANCIERO Responsable: Oficina de contratación y Asuntos Jurídicos	Protocolo: Secretaria de Hacienda - Soporte Financiero, reporta a Alcalde y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante	1. Asesorar y supervisar la adecuada utilización de los recursos del FMGRD.
		2. Orientar acerca de los procedimientos para garantizar la disponibilidad de recursos en el marco de la emergencia y su gasto.
		3. Apoyar la elaboración del presupuesto de la emergencia y del Plan de Acción de la Respuesta y del Plan para la Recuperación.
		4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

AISLAMIENTO Y		BÚSQUEDA Y RESCATE
		1. Identificar y delimitar áreas afectadas por la emergencia
		2. Definir anillos de seguridad acorde a cada situación
		3. Acordonar áreas y anillos requeridos.

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



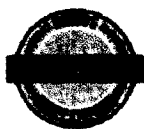
Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

<p>SEGURIDAD Responsable: Policía Nacional</p>	<p>Protocolo: Coordinar las acciones de Aislamiento y Seguridad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante</p>	<p>4. Controlar acceso a personal no autorizado (manejar manillas de colores para restringir el acceso). 5. Controlar flujo vehicular en la zona afectada 6. Controlar orden público. 7. Vigilar zonas afectadas. 8. Verificar riesgos asociados 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
<p>BÚSQUEDA Y RESCATE Responsable: Secretario de Gobierno y Policía</p>	<p>Protocolo: Coordinar las acciones de Búsqueda y Rescate, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Identificar la especialidad requerida acorde al tipo de evento e informar al coordinador de área/coordinador de la oficina de GRD. 2. Coordinar con el personal competente los equipos y herramientas necesarias para el ingreso de avanzada a la zona de la emergencia. 3. Realizar evaluación preliminar de la situación y zona de Impacto, identificar riesgos asociados, notificar al de área/coordinador de la oficina de GRD. 4. Establecer estrategia para las labores de búsqueda y rescate acorde a la situación, el personal y los equipos con que se cuenta. Establecer un PMU in situ. 5. Verificar seguridad y procedimientos del personal especializado 6. Búsqueda, ubicación, estabilización y extracción de personas afectas para triage y referencia a centros asistenciales 7. Solicitar apoyo de equipos cercanos acorde a las necesidades al Coordinador de área/Oficina GRD- 8. Mantener informado al coordinador de la oficina de GRD y/o la sala de crisis si esta activada, acerca de las acciones adelantadas y necesidades. 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
<p>EVACUACIÓN Responsable: Defensa Civil - Apoyo instituciones Operativas.</p>	<p>Protocolo: Coordinar la Evacuación, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Identificar las zonas afectadas o en riesgo inminente, que requieran ser evacuadas. 2. Identificar zonas seguras para la evacuación 3. Establecer Plan/Estrategia para la evacuación acorde a la situación y medios disponibles 4. Activar Plan de Evacuación y/o Definir y señalar rutas de evacuación, tiempos esperados y posibles riesgos asociados 5. Coordinar el control del flujo vehicular, que se requiera 6. Definir personal de las instituciones que acompañara la evacuación 7. Dar aviso a la comunidad e iniciar la evacuación 8. Verificar el número de familias y personas evacuadas, relacionado con el número estimado de habitantes de la zona afectada o en riesgo 9. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
		<p>1. Activar el plan hospitalario de emergencia 2. Identificar el tipo de afectación y el número aproximado de lesionados</p>

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

<p>ATENCIÓN EN SALUD Responsable: Secretaría de Salud</p>	<p>Protocolo: Coordinar Atención en Salud, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Clasificar los lesionados en el sitio (Triage) 4. Implementar módulos para estabilización y clasificación de lesionados en el sitio de ser necesario 5. Remitir los lesionados a centros asistenciales. Coordinar la referencia y contra referencia de pacientes acorde a las necesidades. 6. Informar a los familiares y salas de crisis, sobre las personas atendidas 7. Tenga previsto un plan de expansión hospitalaria 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
<p>APOYO PSICOSOCIAL Responsable: Secretaría de Desarrollo Social</p>	<p>Protocolo: Garantizar acceso Apoyo Psicosocial, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar afectaciones o posibles riesgos para la salud mental de la población afectada o en riesgo 2. Iniciar procesos de prevención y promoción de la salud mental en la población afectada o en riesgo 3. Iniciar procesos de apoyo psicológico a personas y familias 4. Identificar necesidades de acompañamiento y apoyo psicológico del personal de socorro que atiende la emergencia 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

<p>SANEAMIENTO BÁSICO Responsable: Secretaría de Salud</p>	<p>Protocolo: Coordinar el Saneamiento Básico, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar condiciones del acueducto y disponibilidad de agua segura 2. Verificar la calidad del agua para consumo humano 3. Verificar y asesorar el proceso de eliminación de excretas de la comunidad afectada 4. Asesorar el proceso para manejo de residuos sólidos 5. Identificar riesgos de contaminación ambiental asociados al evento ocurrido 6. Establecer la disposición final de residuos y escombros derivados de la emergencia 7. Empezar programas de promoción de la higiene, manejo de excretas, roedores, vectores y uso adecuado del agua. 8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función
<p>VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Responsable: Secretaría de Salud</p>	<p>Protocolo: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las posibles afectaciones en salud y su tendencia después del evento 2. Establecer la cobertura en vacunación al momento de la emergencia 3. Implementar actividades para control de vectores, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental 4. Promover las normas de higiene en la población afectada, de manera coordinada con el equipo de saneamiento ambiental 5. Monitoreo de enfermedades transmisibles y notificación de casos de seguimiento en salud pública

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo

Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
MANEJO DE CADÁVERES Responsable: Policía Nacional	Protocolo: Gestión adecuada de cadáveres, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Implementar las condiciones de bioseguridad que sean necesarias para el personal que manipula los cuerpos
		2. Mantener la cadena de custodia
		3. Recuperar cadáveres
		4. Etiquetar y almacenar cadáveres
		5. Identificar los cuerpos mediante procedimientos forenses
		6. Gestionar y disponer la información para familiares y sala de crisis
		7. Disponer finalmente de los cuerpos.
		8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
ALBERGUE Y ALIMENTACIÓN		
ALOJAMIENTO TEMPORAL Responsable: Secretaria de planeación Municipal.	Protocolo: Gestión de Alojamiento Temporales, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Seleccionar el mecanismo de alojamiento temporal más adecuado a la situación
		2. Seleccionar sitios probables de alojamiento temporal, seguros con condiciones de acceso y saneamiento básico y proyecte su capacidad para albergue de familias en cada uno de ellos.
		3. Establecer mecanismo para la administración de los alojamientos temporales
		4. Adecuar red básica para almacenamiento y distribución de agua segura.
		5. Adecuar sistema de letrinas para niños, niñas y adultos acorde al manual de alojamientos y estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD.
		6. Establecer organigrama de funcionamiento y la coordinación de servicios requeridos
		7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
AYUDA ALIMENTARIA Responsable: Secretaria de Salud y Desarrollo Social en coordinación con el	Protocolo: Gestión de Ayuda Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o	1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda a implementar
		2. Gestionar los insumos alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación
		3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

apoyo de las Instituciones competentes.	Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante	4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
AYUDA NO ALIMENTARIA Responsable: Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con la Cruz Roja Colombiana	Protocolo: Gestión de Ayuda No Alimentaria, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Evaluar el nivel de afectación y establecer la ayuda no alimentaria a implementar 2. Gestionar los insumos no alimentarios necesarios para la atención acorde a la evaluación 3. Aplicar las acciones establecidas en la guía de estandarización de la asistencia humanitaria del SNGRD 4. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
EDAN		
CENSO Responsable: Secretaría de planeación Municipal	Protocolo: Coordinar la elaboración del Censo, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Activar el personal entrenado (o capacitar si no se cuenta con este) y disponer de los formatos y materiales suficientes para el levantamiento del censo 2. Organizar con las entidades operativas los grupos de encuestadores de acuerdo a las áreas afectadas y el personal disponible 3. Informar a la comunidad sobre el procedimiento 4. Efectuar el censo de la población, consolidar la información y hacer el reporte al CMGRD y CDGRD 5. Establecer plan de ayuda acorde a la evaluación y los recursos disponibles 6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
EDAN Responsable: Secretaría de planeación en coordinación con la Cruz Roja Colombiana.	Protocolo: Coordinar la elaboración del EDAN, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Efectuar la evaluación preliminar 2. Efectuar la evaluación complementaria acorde a las necesidades y magnitud del evento 3. Efectuar evaluaciones sectoriales de daños y necesidades acorde a la afectación y teniendo presente los formatos y procedimiento del 4. Actualizar la información sobre daños y necesidades según sea necesario 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
LOGÍSTICA		
TELECOMUNICACIONES Responsable: Oficina de TIC	Protocolo: Coordinar las Telecomunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Identificar el estado de la red de comunicaciones 2. Determinar necesidades e implementar unas acciones de contingencia para su funcionamiento 3. Establecer un puesto de comunicaciones que facilite el control de las comunicaciones en la zona de impacto y de esta con la sala de crisis 4. Apoyar la activación institucional y desarrollo de la respuesta, así como la articulación de los PMU-CME y CMGRD-CDGRD. 5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función
ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE		1. Evaluar el estado de las vías y habilitar provisionalmente las principales vías afectadas 2. Identificar el estado de las capacidades de transporte que puedan ser utilizadas en el manejo de la emergencia

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

Responsable: Secretaría de Movilidad y Secretaría de Infraestructura	Protocolo: Gestionar el acceso y transporte, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none"> Organizar un plan para el uso de los recursos de transporte acorde a las necesidades y prioridades de la emergencia Gestionar la consecución de mayores capacidades acorde a las necesidades identificadas en la sala de Crisis Vigilar el estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas para su circulación Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
SITIOS DE ALMACENAMIENTO Responsable: Secretaría General (Oficina de Recursos Físicos)	Protocolo: Coordinar el Almacenamiento de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none"> Identificar el estado de las bodegas o sitios que puedan ser utilizados para almacenamiento (infraestructura, capacidad, ventilación, seguridad etc.) Establecer un sistema de control de entradas y salidas de elementos, el cual diariamente debe reportar su estado a la sala de crisis, teniendo presente las fechas de vencimiento de los productos. Gestionar y/o acondicionar sitios para almacenamiento Establecer un sistema de verificación/veeduría del funcionamiento de estos sitios (las cuales podrán coordinarse con las entidades de control y/o delegados de la comunidad) Recepción, verificación, clasificación, peso e ingreso de los elementos, así como la salida. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
SITIOS DE DISTRIBUCIÓN Responsable: Secretaria de Gobierno. (Seguridad Ciudadana)	Protocolo: Coordinar la Distribución de ayudas, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar a través de las organizaciones de base comunitaria la reunión de la comunidad afectada para la distribución de la ayuda acorde a las necesidades identificadas en el censo. Adelantar el registro de la ayuda entregada por familia Coordinar en caso de requerirse también los puntos para la recolección de donaciones para atención de afectados. Control de inventario ingresos/salidas Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
BIENESTAR SALA DE CRISIS		<ol style="list-style-type: none"> Activar las sedes administrativas (recursos humanos, etc.) para garantizar el funcionamiento de bienestar del personal durante la emergencia.
Responsable: Secretaría General (Gestión Humana, Brigada de Emergencia de la Alcaldía)	Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante	<ol style="list-style-type: none"> Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.) Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
SERVICIOS PÚBLICOS		
SERVICIOS BÁSICOS		<ol style="list-style-type: none"> Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación Establecer la afectación de la red vial

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

<p>Responsable: Empresas de Servicios Públicos</p>	<p>Protocolo: Coordinar la prestación de Servicios Básicos, reporta a Coordinador de área y/ Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia o</p>	<p>3. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas como Hospitales, alojamientos temporales, entidades de socorro, ancianos, etc.</p> <p>4. Mantener informada a la comunidad acerca del estado de los servicios, medidas de prevención y acciones emprendidas por la administración al respecto.</p> <p>5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función</p>
<p>REMOCIÓN DE ESCOMBROS</p> <p>Responsable: Secretaria de Infraestructura</p>	<p>Protocolo: Coordinar la remoción de escombros, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Determinar el tipo de escombros a remover</p> <p>2. Establecer el volumen y peso aproximado de los escombros a remover.</p> <p>3. Determinar las condiciones de remoción, demolición y cargue del escombros.</p> <p>4. Coordinar con las autoridades competentes los sitios autorizados para la disposición de escombros</p> <p>5. Coordinar las condiciones de seguridad para demolición, cargue y movilización de escombros en la zona afectada.</p> <p>6. Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos.</p> <p>7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
INFORMACIÓN PÚBLICA		
<p>REPORTES DE INFORMACIÓN</p> <p>Responsable: Oficina de Comunicaciones</p>	<p>Protocolo: Coordinar los reportes de información, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia</p>	<p>1. Coordinar con el CMGRD y CDGRD los reportes requeridos, tiempos y características.</p> <p>2. Coordinar con el personal de consolidación de información los tiempos e información requerida para la organización de los reportes.</p> <p>3. Determinar con el equipo de información pública las coordinaciones respectivas para tener la misma información</p> <p>4. Realizar pruebas aleatorias para verificar que los datos manejados sean reales.</p> <p>5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.</p>
<p>INFORMACION A LA COMUNIDAD</p>	<p>Protocolo: Coordinar la información a la comunidad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador</p>	<p>1. Organizar un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos</p> <p>2. Mantener informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal para la atención de la población después de ocurrido el evento, y recomendaciones para su seguridad.</p>
<p>Responsable: Oficina de Comunicaciones</p>	<p>Emergencia</p>	<p>3. Establecer un sistema de información para el caso de población desaparecida o que es llevada fuera del municipio por razones de salud (referencia), de manera que la comunidad no esté desinformada.</p> <p>4. Involucrar a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades</p> <p>5. Otras que el CMGR considere esenciales para efectuar la función.</p>

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

MANEJO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Responsable: Oficina de Comunicaciones	Protocolo: Coordinar el manejo de los medios de comunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	1. Confirmar la información del evento.
		2. Direccional la información (encabeza de la autoridad competente e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial).
		3. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales.
		4. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación.
		5. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación).
		6. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación.
		7. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación.
		8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

Responsable: Secretaría General (Gestión Humana, Brigada de Emergencia de la Alcaldía)	Protocolo: Coordinar el bienestar del CMGRD/PMU, EA en la emergencia, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	2. Gestionar la permanencia de agua, estación de café, refrigerios y alimentación en la sala de crisis
		3. Vigilar la rotación del personal, facilitando el descanso
		4. Apoyar en la identificación de necesidades en apoyo psicosocial del personal participante en el manejo de la emergencia
		5. Control del personal participante en la operación (nombre, Rh, afiliación a salud, contacto en caso de emergencia, etc.)
		6. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIOS BÁSICOS Responsable: Empresas de Servicios Públicos	Protocolo: Coordinar la prestación de Servicios Básicos, reporta a Coordinador de área y/ Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia o	1. Establecer la afectación del servicio de acueducto, alcantarillado, energía, gas y líneas de comunicación
		2. Establecer la afectación de la red vial
		3. Implementar la reposición temporal de los servicios esenciales en particular para edificaciones críticas como Hospitales, alojamientos temporales, entidades de socorro, ancianatos, etc.
		4. Mantener informada a la comunidad acerca del estado de los servicios, medidas de prevención y acciones emprendidas por la administración al respecto.
		5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función
REMOCIÓN DE ESCOMBROS Responsable:	Protocolo: Coordinar la	1. Determinar el tipo de escombros a remover
		2. Establecer el volumen y peso aproximado de los escombros a remover.
		3. Determinar las condiciones de remoción, demolición y cargue del escombros.

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
 Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo



Administración 2016-2019

Nit: 890 983 786 - 7

Secretaría de Salud

Secretaría de Infraestructura	remoción de escombros, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">4. Coordinar con las autoridades competentes los sitios autorizados para la disposición de escombros5. Coordinar las condiciones de seguridad para demolición, cargue y movilización de escombros en la zona afectada.6. Definir las condiciones de reciclaje, clasificación y disposición final de los escombros removidos.7. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
INFORMACIÓN PÚBLICA		
REPORTES DE INFORMACIÓN Responsable: Oficina de Comunicaciones	Protocolo: Coordinar los reportes de información, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar con el CMGRD y CDGRD los reportes requeridos, tiempos y características.2. Coordinar con el personal de consolidación de información los tiempos e información requerida para la organización de los reportes.3. Determinar con el equipo de información pública las coordinaciones respectivas para tener la misma información4. Realizar pruebas aleatorias para verificar que los datos manejados sean reales.5. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.
INFORMACION A LA COMUNIDAD	Protocolo: Coordinar la información a la comunidad, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar un plan de comunicación para la comunidad identificando sus canales de comunicación más efectivos2. Mantener informada a la comunidad acerca de la situación, riesgos estimados, acciones, oferta municipal para la atención de la población después de ocurrido el evento, y recomendaciones para su seguridad.
Responsable: Oficina de Comunicaciones	Emergencia	<ol style="list-style-type: none">3. Establecer un sistema de información para el caso de población desaparecida o que es llevada fuera del municipio por razones de salud (referencia), de manera que la comunidad no esté desinformada.4. Involucrar a líderes comunitarios en el proceso de información, monitorear que no se generen rumores o malos entendidos en las comunidades
		5. Otras que el CMGR considere esenciales para efectuar la función.
MANEJO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Responsable: Oficina de Comunicaciones	Protocolo: Coordinar el manejo de los medios de comunicaciones, reporta a Coordinador de área y/o Coordinador Oficina de GRD. Acciones Durante Emergencia	<ol style="list-style-type: none">1. Confirmar la información del evento.2. Direccionar la información (encabeza de la autoridad competente e informar a los medios de comunicación sobre quién será el vocero oficial).3. Emitir, oportunamente, la información a los medios municipales.4. Informar a la oficina de comunicaciones departamental (si es del caso) sobre la situación.5. Convocar a rueda de prensa (dependiendo de la situación).6. Mantener flujo de comunicación permanente con los medios de comunicación, para evitar la desinformación.

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

		7. Los comunicados de prensa deben ser constantes y oportunos, dependiendo de la situación.
		8. Otras que el CMGRD considere esenciales para efectuar la función.

9. RECOMENDACIONES DE CONTINGENCIA SUGERIDAS A LA COMUNIDAD

El Comité Municipal de Gestión del riesgo del Municipio de San Giraldo , ha elaborado las siguientes recomendaciones para que la comunidad realice las acciones pertinentes con el fin de que la temporada invernal no afecte en gran manera su sector.

Por lo cual
informa:

MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A LA TEMPORADA INVERNAL:

Para enfrentar la temporada invernal del año, El Comité Municipal de Gestión del riesgo de Desastres recomienda a la comunidad tener en cuenta las siguientes acciones:

Frente a Inundaciones:

- Realice periódicamente la limpieza de las alcantarillas ubicadas cerca de su residencia y bote la basura el día que la recoge el vehículo respectivo. No deje represar la basura en las alcantarillas.
- No desvié ni tapone caños o desagües. Por el contrario constrúyalos y proporcione su mantenimiento.
- Evite que el lecho de los ríos y quebradas se llenen de sedimentos, troncos o materiales que impidan el libre tránsito de las aguas. Las tierras cerca a los ríos o quebradas son vulnerables por lo tanto deben protegerse, con barreras de protección naturales o artificiales (vegetación, sacos de arena, etc.), para lo cual es

Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co



Administración 2016-2019

*República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7*



Secretaría de Salud

necesario buscar la debida accesoria del Comité Municipal de Gestión del riesgo Desastres.

- Si puede ser afectado por una inundación lenta guarde objetos valiosos en lugares altos para que no les vaya a cubrir el agua. Igualmente, desconecte la corriente eléctrica para evitar cortos en las tomas de energía e informe inmediatamente a las autoridades competentes
- Entérese del plan de Emergencias establecido por el Comité Municipal de Gestión del riesgo de Desastres de su municipio. Tenga previsto un lugar seguro donde pueda alojarse en caso de inundación sean familiares o amigos. Haga todos los preparativos por si necesita abandonar su casa por unos días durante la inundación.
- Mantenga siempre lista agua potable y una maleta con ropa, radio, linterna, pilas, equipo de primeros auxilios y un lazo.
- Conozca la señal de alarma establecida por el Comité Municipal de Gestión del riesgo de su municipio. acuerde con sus vecinos un sistema con pitos o campanas que todos reconozcan para avisar en su vecindario el peligro inminente de una crecida.

Frente a Deslizamientos:

- a. Si observa pequeños deslizamientos en el terreno avise inmediatamente a la Administración municipal
- b. Organícese y emprenda acciones de prevención de deslizamientos del lugar que ocupa. Así otros vecinos seguirán su ejemplo.
- c. No haga banqueros o cortes en la montaña si no está totalmente seguro de la resistencia de la ladera.
- d. No construya con materiales pesados en terrenos débiles.
- e. No deje que el agua se filtre en el interior de las montañas: abra zanjas, drenajes, alcantarillas y cunetas firmes que permitan el desagüe ordenado de la montaña.
- f. Para detener la erosión que causa deslizamientos evite: quemas y talas, surcos en el sentido de la pendiente, sobrepastoreo.
- g. Proteja el nacimiento de aguas, chorros, arroyos y quebradas sembrando pasto,

*Wilmar Adrián Manco Hernández - Alcalde 2016 - 2019
Carrera 9 No 10-36 Conmutador 8571107 E-mail dls@giraldo-antioquia.gov.co
www.giraldo-antioquia.gov.co*



Administración 2016-2019

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Giraldo
Nit: 890 983 786 - 7



Secretaría de Salud

cañabrava, guadua y bambú, entre otras especies.

- h. No amontone basuras o desechos en suelos de pendiente por que terminan taponando desagües haciendo que el agua se filtre por donde no debe y desestabilizando terrenos. Use el servicio de la recolección de basuras de la ciudad. En zonas rurales disponga con sus vecinos de una fosa en sitio plano para convertir las basuras en abono orgánico.
- i. Si esta en zona de amenaza tenga con sus vecinos un plan de evacuación con un sistema efectivo de alarma. Establezca un plan de emergencia para su familia y sus vecinos, pida asesoría y acompañamiento del Comité Municipal de Gestión del riesgo de Desastres.
- j. Convenga con su familia un lugar seguro donde
- k. pueda evacuar, preferiblemente la residencia de un familiar o amigo.

Este Plan de Contingencia fue aprobado por unanimidad en el comité de gestión del riesgo realizado el 30 de abril de 2017, para constancia firman:

WILMAR ADRIAN MANCO HERNANDEZ
Presidente del CMGRD

GLORIA CRISTINA CORREA CARMONA
Coordinadora del CMGRD

SILVIA ELENA TORRES RODRIGUEZ
Secretaria del CMGRD