
	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

ANEXO 6

PROTOCOLOS DISTRITALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS





	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

CONTENIDO

AREA 1.

ATENCIÓN SOCIAL

- Función 1.1 - Atención de la población afectada	7
- Función 1.2 - Montaje y funcionamiento de alojamientos temporales	13
- Función 1.3 - Entrega de ayudas humanitarias	
Sub-Función 1.3.1 - Entrega de ayudas humanitarias alimentarias	21
Sub-Función 1.3.2 - Entrega de ayudas humanitarias no alimentarias	23

AREA 2

SISTEMAS GENERALES, HÁBITAT Y MEDIO AMBIENTE

- Función 2.1 - Identificación, cuantificación y valoración de la afectación de los Sistemas Generales del Distrito Capital a nivel urbano y rural.....	35
- Función 2.2 - Identificación, cuantificación y valoración de la afectación del hábitat a nivel urbano y rural	45
- Función 2.3 - Compilación y evaluación de la afectación a nivel urbano y rural y priorización de las acciones de intervención del área	53
- Función 2.4 - Restablecimiento de los Sistemas Generales necesarios para la atención de la emergencia	59

AREA 3

SERVICIOS DE EMERGENCIAS

- Función 3.1 - Control de incendios	
Sub-Función 3.1.1 - Incendios Estructurales	71
Sub-Función 3.1.2 - Incendios Forestales	77
- Función 3.2 - Control de incidentes con materiales peligrosos	85
- Función 3.3 - Búsqueda y Rescate	101
- Función 3.4 - Atención Pre-hospitalaria	105
- Función 3.5 - Evacuación y Retorno	115
- Función 3.6 - Otros Eventos	
Sub-Función 3.6.1 - Poda y tala de emergencia de árboles	123

ÁREA 4

SERVICIOS DE SALUD

- Función 4.1 Atención Médica	133
- Función 4.2 Salud Pública, Saneamiento Básico y Salud Mental	
Sub-Función 4.2.1 - Atención al Medio Ambiente	145
Sub-Función 4.2.2 - Atención en Salud Pública a sobrevivientes	151
Sub-Función 4.2.3 - Salud Mental.....	157
- Función 4.3 - Asistencia Médica Veterinaria	163
- Función 4.4 - Manejo de Cadáveres	169



PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ

CODIGO MIG		VERSION	
CODIGO DOCUMENTAL			
ADOPTADA POR			

AREA 5

ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA

- Función 5.1 - Definición, implementación, seguimiento y control del Plan de Acción de la Emergencia 179
- Función 5.2 - Reacondicionamiento y recuperación del personal 185
- Función 5.3 - Manejo de suministros 193
- Función 5.4 - Sistemas de Comunicación 201
- Función 5.5 - Informática 207
- Función 5.6 - Revisión, ajustes articulación del Plan de Rehabilitación y Reconstrucción 215
- Función 5.7 - Medios de Transporte 223
- Función 5.8 - Instalaciones 229

AREA 6

GOBERNABILIDAD

- Función 6.1 - Seguridad física y convivencia 237
- Función 6.2 - Seguridad operacional 243
- Función 6.3 - Asuntos jurídicos y judiciales 249
- Función 6.6 - Información pública 255
- Función 6.7 - Coordinación nacional e internacional 265



GOBIERNO DE LA CIUDAD



PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ

CODIGO MIG		VERSION	1
CODIGO DOCUMENTAL			
ADOPTADA POR			

AREA 1

ATENCIÓN SOCIAL






Coordinación:
Secretaría Distrital de Integración Social
JUAN CARLOS DÍAZ

Dirección de Prevención y Atención de Emergencias
JUAN DE DIOS ROJAS ESPINOSA
PAOLA SÁNCHEZ

Revisión y Aprobación:
Entidades Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias

Bogotá, D.C., 2007

	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

FUNCION 1.1.


ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA



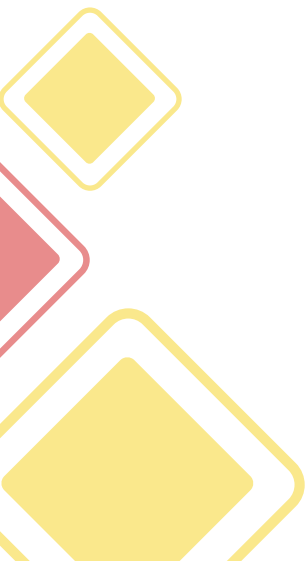
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
Función 1.1 Identificación de Población Afectada	Septiembre 5 de 2007	PEB-1.1	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1 de 3
Propósito:	Identificar a la población afectada por eventos de gran magnitud en el Distrito Capital con el fin de brindar la adecuada y oportuna Atención Social y servir de insumo para los procesos de rehabilitación y reconstrucción.			
Alcance:	El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 1 Atención Social.			
Prioridades:	<p>1. Conocer y analizar el panorama de daños ocasionados por el evento y sus efectos secundarios, como base para la organización de los procesos de identificación de la población afectada.</p> <p>2. Priorizar la atención iniciando por las zonas de mayor afectación.</p> <p>3. Cubrir toda la población afectada, sin distinción de raza, religión, etc.</p> <p>4. Oportunidad en el levantamiento de la información.</p> <p>5. Suficiencia en la información para la adecuada toma de decisiones de las diferentes áreas de respuesta a la emergencia.</p> <p>6. Confiabilidad en la información recolectada.</p> <p>7. Consistencia de los datos obtenidos.</p>			
Acciones de preparación conjunta:	<p>1. Definición de protocolos, procesos y procedimientos</p> <p>2. Elaboración de instrumentos de recolección de información</p> <p>3. Contar con información poblacional y catastral de la ciudad, (Registraduría, DANE Catastro Distrital, Empresas de servicios públicos) de acuerdo a los escenarios de daño.</p> <p>4. Diseñar la estrategia de organización comunitaria para apoyo al registro de población afectada</p> <p>5. Diseño y ejecución de las capacitaciones institucionales y Comunitarias requeridas.</p> <p>6. Realización de simulaciones y simulacros</p>			
Observaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones para regular procesos y coordinar la respuesta.</p> <p>Requiere el desarrollo de procedimientos operativos por cada institución involucrada en el Área.</p> <p>Cada entidad es responsable de conocer, difundir y aplicar los procedimientos establecidos, en concordancia con las Funciones del Área.</p>			


Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Página
Función 1.1 IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN AFECTADA	Septiembre 5 de 2007	PEB-1.1	2 de 3
ENTIDADES VINCULADAS			
ACCIONES ESPERADAS POR INSTITUCIÓN	SDS / SLIS	RP	X
	DANE	X	
	DPAE	R	
	MEBOG - Policía Comunitaria		X
	Alcaldía Local / CLE	R	
	Secretaría de Gobierno- Asuntos Locales	X	
	Cruz Roja Colombiana Sec. Cund. y Bta		
	Defensa Civil - Seccional Bogotá	X	
	SDS / Hospitales Locales	X	
	IDPAC / JAC	X	
	SNPS	X	
	Asociación de Scouts	X	
	ICBF	X	
	SED / CADEL	X	
	SDP	X	
	UAE CATASTRO DISTRITAL	X	
	IGAC	X	
	Legión Land Rover		
	Misión Bogotá		
1.1.1 Emitir desde el COE los lineamientos para el levantamiento de información de población afectada, con base en la evaluación de daños realizada por el Área 2: Sistema General de Hábitat y Medio Ambiente.	RP		X
1.1.2 Activar a la Comisión Local de Atención Social, desde cada PMU, para la Identificación de Población Afectada.	RP		X
1.1.3 Recepcionar la información georreferenciada de las Zonas de afectación a nivel local	RP		X
1.1.4 Verificar en campo las zonas de afectación	RP		X
1.1.5 Organizar y preparar los grupos para el levantamiento de registros de población afectada	RP		X
1.1.6 Desplazar equipos de Identificación de población, a las zonas previamente determinadas	RP		X
1.1.7 Levantar en campo los registros de identificación de la población afectada	RP		X
1.1.8 Integrar, procesar y consolidar la información recolectada	X		
1.1.9 Entregar información a PMU / COE, para continuar con procesos de Atención Social en Emergencias.	RP		

RP Responsable Principal R Responsable X Participante en la actividad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Fondo, Prevención y Atención Emergencias	PROTOCOLO DISTRITAL DEL ÁREA No. 1: ATENCIÓN SOCIAL Función 1.1 Identificación de Población Afectada	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

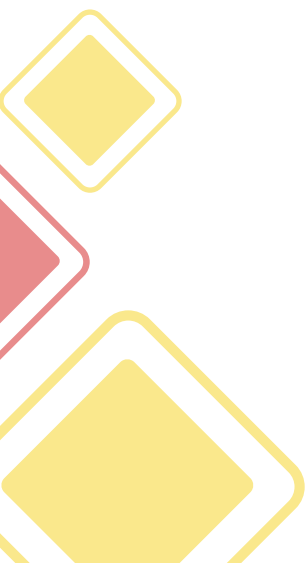
RESPONSABLE	FLUJOGRAMA	DOCUMENTOS ASOCIADOS
SDIS/SLIS, DPAAE, SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE SDP, DANE SDIS/SLIS, Alcaldía Local - CLE	<p>Emitir desde el COE los lineamientos para el levantamiento de información de población afectada, con base en la evaluación de daños realizada por el Área 2: Sistema General de Hábitat y Medio Ambiente.</p> <pre> graph TD A[Emitir desde el COE los lineamientos para el levantamiento de información de población afectada, con base en la evaluación de daños realizada por el Área 2: Sistema General de Hábitat y Medio Ambiente.] --> B[Activar a la Comisión Local de Atención Social, desde el PMU, para Identificación de Población Afectada.] B --> C[Recepcionar la información georreferenciada de las Zonas de afectación] C --> D[Verificar las zonas de afectación] D --> E[Organizar y preparar los grupos para el levantamiento de registros de población afectada] E --> F[Desplazar equipos de identificación de población, a las zonas previamente determinadas] F --> G[Levantar en campo los registros iniciales de identificación de la población afectada] G --> H[Integrar, procesar y consolidar la información recolectada] H --> I[Entregar información a PMU / COE, para continuar con procesos de Atención Social en Emergencias.] </pre>	<p>Información proveniente del Área 2.</p> <p>Formato F01, Inscripción de participantes por entidad</p> <p>Mapa de afectación</p> <p>Reporte por entidad</p> <p>Formato F02, control para el levantamiento de registros</p> <p>Formato F02, control para el levantamiento de registros</p> <p>Formato F05 Registro de población afectada</p> <p>Formatos F06 A y F06 B, consolidados de afectados y ayudas humanitarias</p> <p>Documento de consolidado manual y documento total de procesamiento de la información en medio magnético</p>




	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

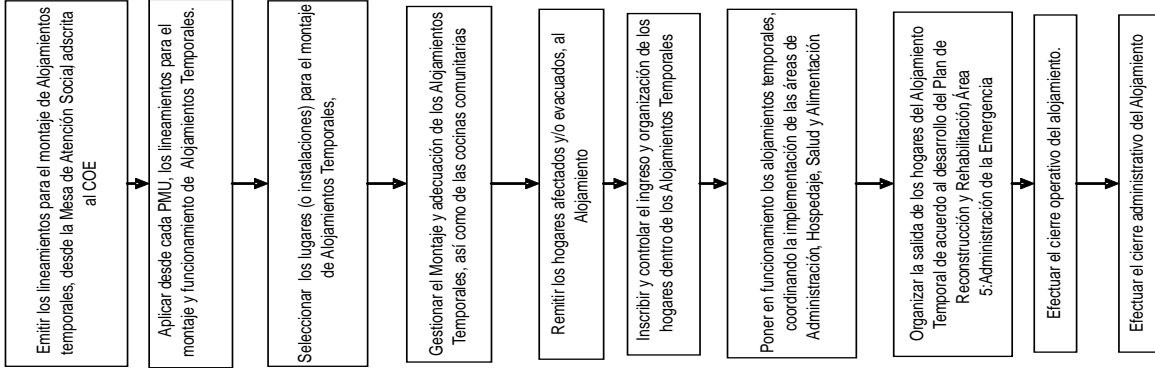
FUNCION 1.2.

MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES




Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
Función 1.2 Montaje y Funcionamiento de Alojamientos Temporales	Septiembre 5 de 2007	PEB-1.2	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1 de 3
Propósito:	Coordinar el montaje y funcionamiento de los alojamientos temporales que se requieran para atender a la población afectada por eventos de gran magnitud en el Distrito Capital, con el fin de dar una solución provisional al problema de abrigo y vivienda, mientras se implementan los procesos de rehabilitación y reconstrucción tendientes al retorno de la normalidad.			
Alcance:	El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 1 Atención Social.			
Prioridades:	<p>Priorizar la atención iniciando por las zonas de mayor afectación.</p> <p>Velar porque prevalezca el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes en el funcionamiento de los Alojamientos Temporales.</p> <p>Brindar especial atención a la persona mayor, madres gestantes y discapacitados en todas las actividades que se organicen durante el funcionamiento del Alojamiento.</p> <p>Propender por el respeto del derecho a la intimidad y la privacidad de los participantes en el funcionamiento de los alojamientos temporales</p> <p>Promover la participación y organización de la comunidad en el montaje y funcionamiento de los alojamientos temporales</p>			
Acciones de preparación conjunta:	<p>1. Definir protocolos, procesos y procedimientos</p> <p>2. Elaborar los instrumentos necesarios.</p> <p>3. Diseñar y ejecutar las capacitaciones institucionales y comunitarias requeridas.</p> <p>4. Obtener diseños para la construcción de diferentes tipos de alojamientos.</p> <p>5. Identificar posibles lugares a nivel local para el futuro montaje de alojamientos temporales</p> <p>6. Implementar la respuesta comunitaria en Atención Social</p> <p>7. Realizar simulaciones y simulacros.</p>			
Observaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones para regular procesos y coordinar la respuesta.</p> <p>Requiere el desarrollo de procedimientos operativos por cada institución involucrada en el área.</p> <p>Cada entidad es responsable de conocer, difundir y aplicar los procedimientos establecidos, en concordancia con las funciones del área.</p>			

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Fondo, Prevención y Atención Emergencias	PROTOCOLO DISTRITAL DEL ÁREA No. 1: ATENCIÓN SOCIAL FUNCIÓN 1.2 MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

RESPONSABLE	FLUJOGRAMA	DOCUMENTOS ASOCIADOS
SDIS / SLIS, Defensa Civil, Cruz Roja, SDIS / SLIS, Alcaldía Local -CLE SDIS / SLIS, Alcaldía Local -CLE SDIS / SLIS, Alcaldía Local -CLE SDIS / SLIS, Alcaldía Local -CLE SDIS / SLIS, MIEBOG SDIS / SLIS, Alcaldía Local -CLE SDIS / SLIS, Cruz Roja, Defensa Civil, SDS/Hospitales Locales SDIS / SLIS, Alcaldía Local - CLE SDIS/ SLIS, DPAAE, Alcaldía Local SDIS/SLIS, DPAAE, Todas las entidades		<p>Documento de Lineamientos para el montaje de alojamientos temporales</p> <p>Documento preliminar georreferenciado, elaborado desde el CLE</p> <p>Formato de Remisión al Alojamiento</p> <p>Formatos de inscripción</p> <p>Documento de Lineamientos para el montaje de alojamientos temporales</p> <p>Formato de Salida de Alojamiento</p> <p>Documento de evaluación</p> <p>Informe por entidad</p>




	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

FUNCION 1.3.

ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS



	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			


SUB-FUNCION 1.3.1

ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS



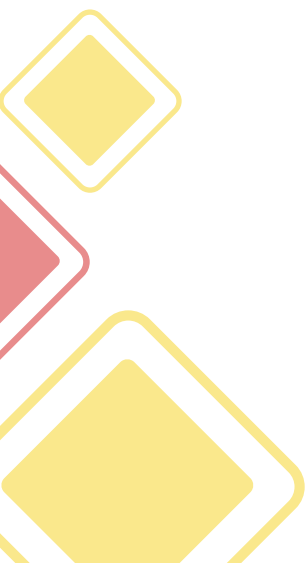
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
Función 1.3 Entrega de Ayudas Humanitarias 1.3.1 Entrega de Ayudas Humanitarias Alimentarias	Septiembre 5 de 2007	PEB-1.3.1	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1 de 4
Propósito:	OBJETIVO: Atender las necesidades alimentarias de la población afectada por eventos de gran magnitud en el Distrito Capital, bajo los principios de oportunidad y suficiencia.			
Alcance:	El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE, o las entidades externas convocadas por el Sistema y en especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X), en la matriz de responsabilidades del Área No.1: Atención Social.			
Prioridades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priorizar la atención iniciando por las zonas de mayor afectación. 2. Realizar la asistencia humanitaria cubriendo toda la población afectada, sin distinción de raza, religión, creencias, ideologías, etc. 3. Oportunidad y dignidad en el proceso de suministro de ayudas humanitarias. 4. Confiablez en el proceso de Identificación de Población Afectada. 			
Acciones de preparación conjunta:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir protocolos, procesos y procedimientos. 2. Elaborar los instrumentos requeridos 3. Contar con información de los registros de población afectada. 4. Trabajar coordinadamente con el Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria para Bogotá 5. Definir acciones para coordinar la distribución de donaciones alimentarias internacionales 6. Vincular a las diferentes entidades y organizaciones del distrito y/o nación, que sean requeridas 7. Identificar y retomar los procesos de Organización Comunitaria existentes, para apoyar los procedimientos de entrega de Ayudas Humanitarias Alimentarias y de Veeduría Ciudadana. 8. Diseñar y ejecutar las capacitaciones institucionales y Comunitarias requeridas. 9. Diseñar y ejecutar simulaciones y simulacros 			
Observaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones para regular procesos y coordinar la respuesta. Requiere el desarrollo de procedimientos operativos por cada Institución involucrada en el Área. Cada entidad es responsable de conocer, difundir y aplicar los procedimientos establecidos, en concordancia con las Funciones del Área.</p>			

FLUJOGRAMA		Página	4 de 4
RESPONSABLES	<p>SDIS / DPAAE / SDDE</p> <p>SDDE/ SDIS/ DPAAE</p> <p>SDDE/ SDIS / DPAAE</p> <p>DPAAE/ SDIS / SDDE</p> <p>SDIS-SLIS/ Alcaldía Local - CLE</p> <p>SDIS-SLIS/ Alcaldía Local- CLE</p> <p>SDIS-SLIS/ Defensa Civil</p> <p>SDIS-SLIS / ICBF/ Alcaldía Local . CLE</p> <p>SDIS-SLIS / ICBF</p> <p>SDIS- SLIS / SDS- Hospitales</p> <p>SDIS- SLIS/ Alcaldía Local - CLE / ICBF</p> <p>SDIS- SLIS / DPAAE / Alcaldía Local - CLE</p> <p>SDIS- SLIS/ DPAAE / Todas las Entidades</p>	<p>Información proveniente de otras áreas</p> <p>Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá</p> <p>Mapas de Afectación</p> <p>Insumo del área 5; Administración de la emergencia</p> <p>Documento de Evaluación previa del CLE</p> <p>Sistema de Abastecimiento de alimentos de Bogotá</p> <p>Documento de Evaluación</p> <p>Reporte escrito por entidad</p>	DOCUMENTOS ASOCIADOS

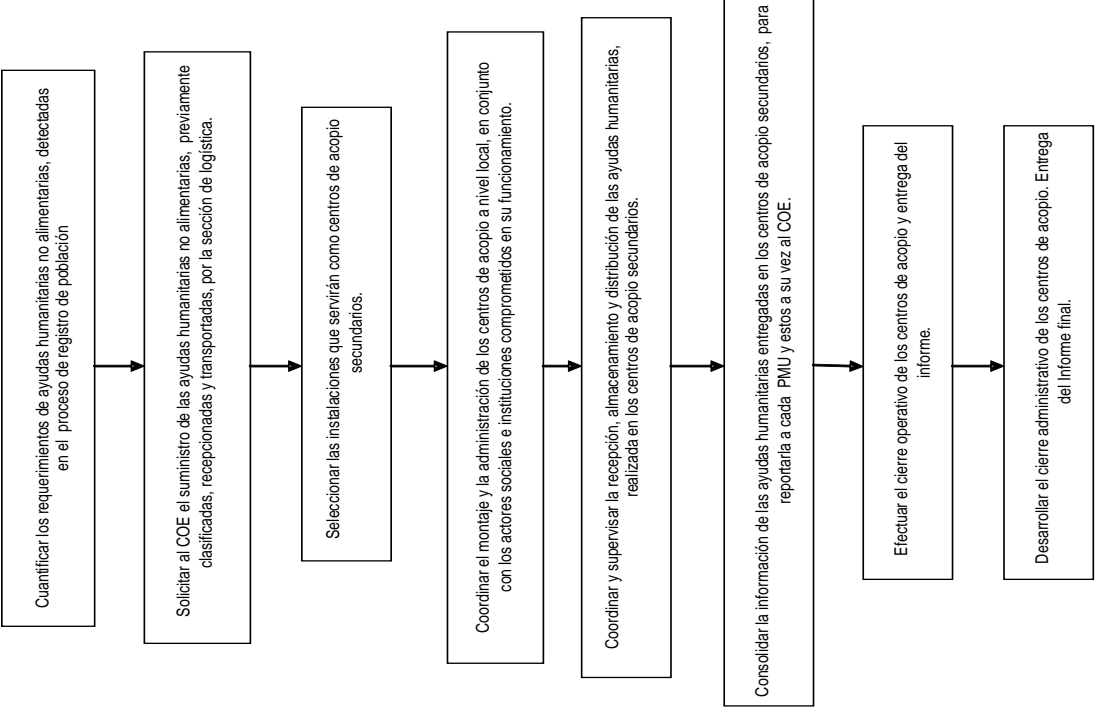
	PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR			

SUB-FUNCION 1.3.2

ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS



Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
Función 1.3 Entrega de Ayudas Humanitarias 1.3.2 Entrega de Ayudas Humanitarias No Alimentarias	Septiembre 5 de 2007	PEB-1.3.2	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1 de 3
Propósito:	Coordinar la distribución y entrega, eficiente y transparente, de las ayudas humanitarias no alimentarias, requeridas por la población afectada por eventos de gran magnitud en el Distrito Capital, con base en los registros de población efectuados, con el fin de contribuir a la estabilización social temporal de los hogares.			
Alcance:	El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 1 Atención Social.			
Prioridades:	<p>Priorizar la entrega de ayudas humanitarias iniciando por la población y zonas de mayor afectación.</p> <p>La entrega de las ayudas humanitarias atenderá el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.</p> <p>Las ayudas humanitarias se brindarán de acuerdo con niveles de vulnerabilidad de los individuos, las familias y las comunidades, atendiendo las condiciones sociales, etarias y de salud.</p> <p>Se priorizará el transporte de las ayudas humanitarias para la atención de la población.</p> <p>La entrega de ayudas humanitarias debe contribuir a la población a regresar rápidamente a las condiciones preexistentes.</p> <p>La entrega de ayudas humanitarias se realizará directamente a la población afectada, evitando la participación de intermediarios</p>			
Acciones de preparación conjunta:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de protocolos, procesos y procedimientos 2. Capacitación del personal 3. Se llevarán a cabo ejercicios de operación conjunta organizados (simulacros y simulaciones) 4. Elaboración de instrumentos para hacer seguimiento y control de las ayudas humanitarias entregadas. 5. Entrega de informes relacionados con la función. 6. Evaluación 			
Observaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. No sustituye el entrenamiento ni las decisiones de coordinación en el terreno.</p> <p>Cada entidad es responsable de conocer y aplicar los procedimientos establecidos por esta área.</p>			

Página	FLUJOGRAMA	DOCUMENTOS ASOCIADOS
3 de 3	<p>RESPONSABLE</p> <p>SDIS/ SLIS , Cruz Roja</p> <p>SDIS/ SLIS, Alcaldía Local - CLE</p> <p>SDIS/ SLIS, Alcaldía Local - CLE</p> <p>SDIS/ SLIS, Alcaldía Local - CLE</p> <p>SDIS/ SLIS, Cruz Roja</p> <p>SDIS/ SLIS, Cruz Roja</p> <p>SDIS/ SLIS, DPAE</p> <p>SDIS/ SLIS, DPAE, todas las entidades</p> 	<p>Consolidado de la solicitud de ayudas humanitarias no alimentarias</p> <p>Documento de evaluación de instalaciones que puedan servir como centros de acopio, elaborado por el CLE</p> <p>Formato F 05 registros de población afectada, previamente realizados</p> <p>Documento consolidado de ayudas humanitarias no alimentarias, entregadas</p> <p>Documento de evaluación</p> <p>Informe por cada entidad e informe final</p>