

FUNCIONES DE SOPORTE PARA LA RESPUESTA

1. Objetivo y descripción

FUNCIONES DE SOPORTE OPERACIONAL		ICONO	ÁREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
1	Gestión de la Información		<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de la información. • Análisis de Información. • Generar Información. • Registro y Documentación. 	<p>Objetivo: Garantizar la disponibilidad y el suministro de la información, a través de la consolidación y administración de la misma en los sistemas de información, que permitan generar análisis para la toma de decisiones en la respuesta a emergencias.</p> <p>Descripción y Alcance: La Gestión de la Información busca conocer de manera ordenada y fiable toda la información relacionada con la emergencia, de tal forma que facilite la toma de decisiones y orientación de las acciones de respuesta de acuerdo al análisis realizado. Incluye el registro y documentación de la emergencia y la evaluación de daños y análisis de necesidades.</p>
2	Planeación		<ul style="list-style-type: none"> • Análisis estratégico. • Formulación PER. • Seguimiento a recursos. • Seguimiento PER. • Estado situacional. • Estado de recursos. • Informes de gestión de la respuesta. 	<p>Objetivo: Garantizar que la respuesta a la emergencia cumpla con los objetivos planteados, el establecimiento de las estrategias adecuadas y la utilización óptima de los recursos necesarios.</p> <p>Descripción y Alcance: La planeación implica la evaluación inicial de la emergencia, el análisis estratégico, la formulación y evaluación del PER, el seguimiento a los recursos y al estado situacional de la emergencia. En caso de declaratoria de desastre incluye la formulación del PAE.</p>
3	Logística de Soporte Operacional		<ul style="list-style-type: none"> • Transporte. • Salud. • Alimentación. • Centros de Reserva y/o Bodegas estratégicas • Bienestar. • Telecomunicaciones. 	<p>Objetivo: Posibilitar el acceso de los modos de transporte requeridos, la atención médica y psicológica y la alimentación adecuada para los organismos de respuesta a emergencias; así como del montaje y administración de los centros de reserva y garantizar las telecomunicaciones.</p> <p>Descripción y Alcance: La función de soporte operacional apoya y complementa el transporte hacia y desde la zona de impacto de los organismos y recursos necesarios para la respuesta a emergencias; la prestación de los servicios de primeros auxilios básicos sin y con intervenciones médicas y/o especializadas, al personal de los organismos de respuesta que resulte afectado; el suministro de la alimentación adecuada, de acuerdo a la atención que se esté ejecutando, la administración de los centros de reserva o bodegas estratégicas, así como garantizar el servicio de telecomunicaciones y el bienestar de los integrantes de los equipos de respuesta de los servicios y funciones.</p>
4	Aspectos Jurídicos		<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría Jurídica. • Declaratorias de Desastre y/o Emergencia por grave Calamidad pública. 	<p>Objetivo: Velar porque las operaciones y actuaciones de la administración pública y privadas (en apoyo a la respuesta pública), que se realicen durante la respuesta estén ajustadas al derecho, en el marco del Estado Social de Derecho y a los regímenes especiales.</p> <p>Descripción y alcance: Comprende la proyección de los decretos de declaratoria de desastre (municipal, departamental, regional o nacional) y/o declaratoria de estado de excepción constitucional por emergencia y grave calamidad pública, la asesoría jurídica en los procesos contractuales que se ejecuten durante la respuesta, la emisión de conceptos jurídicos y la atención a los requerimientos de los organismos de control. Así mismo todas las acciones, recomendaciones y asesorías necesarias para la prevención del daño antijurídico.</p>
5	Aspectos Financieros		<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de Fuentes de Financiación • Gestión de Recursos • Asignación de Recursos 	<p>Objetivo: Proveer los recursos financieros necesarios para la respuesta efectiva a las emergencias.</p> <p>Descripción y alcance: Comprende desde el análisis de necesidades de los recursos financieros para responder de manera efectiva, la identificación de fuentes de financiamiento, la gestión de los recursos de acuerdo con cada fuente y la asignación de los mismos.</p>

1.1.1. Función de Gestión de Información

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN		CODIGO :	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS		F.A:	Página 140 de

1. OBJETIVO

Garantizar la disponibilidad y el suministro de la información, a través de la consolidación y administración de la misma en los sistemas de información, que permitan generar análisis para la toma de decisiones en la respuesta a emergencias.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

La Gestión de Información busca conocer de manera ordenada y fiable toda la información relacionada con la emergencia, de tal forma que facilite la toma de decisiones y orientación de las acciones de respuesta de acuerdo al análisis realizado. Incluye el registro y documentación de la emergencia y la evaluación de daños y análisis de necesidades.

3. ÁREAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

RP: Responsable Principal - R: Responsable




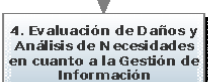

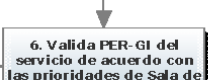
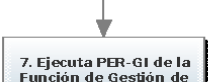
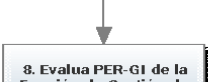
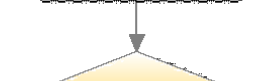

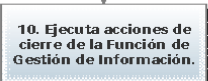

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN		UNGRD	DPS	DNP	SALA DE CRISIS	MINISTERIO DE LAS TIC's	Entidades coordinadoras de cada uno de los servicios de básicos de respuesta	*DANE	Instituto Geográfico o Agustín Codazzi	Servicio Geológico Colombiano	IDEAM
GENERAR INFORMACIÓN	Recopilación de información	RP				R	R		R	R	R
	Consolidación información	RP				R	R		R	R	R
	Clasificación de información	RP			RP		R				
	Consolidado de Daños y Análisis y necesidades						R				

	Interoperabilidad de las diferentes bases de datos del gobierno nacional para facilitar la identificación y caracterización de la población afectada.	A	R	R									
REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN		RP					R	R	R	R	R	R	R

*Atendiendo a la misionalidad del Dane, que corresponde a lo previsto en el Decreto 262 de 2024 y la Ley 2335 de 2023, cuyo objeto se circunscribe a garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica, en el marco de este protocolo, esta entidad prestará apoyo para garantizar que la información que se ha producido en el país, sirva de insumo para los efectos del protocolo, advirtiendo en todo caso si la misma se puede utilizar o tiene carácter de reservada.

4. SECUENCIA GENERAL

No .	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial de la emergencia suministra la magnitud de la emergencia, ubicación y los aspectos más importantes que se puedan suministrar.
2		2. Informe de Evaluación inicial de la emergencia con la información suministrada por cada uno de los sectores y entidades involucradas en la respuesta.
3		3. Reportar a la Sala de Crisis el análisis de la magnitud de la emergencia, de acuerdo con la evaluación y las acciones iniciales realizadas.
4		4. Se debe realizar la Evaluación de Daños y el Análisis de Necesidades - EDAN en cuanto a la gestión de la información con el objetivo de tomar decisiones oportunas en cuanto a recursos, incluido el personal de respuesta para la atención eficaz, eficiente y efectiva de la emergencia.
5		5. De acuerdo a este análisis, realizar el Plan Específico de Respuesta estableciendo las acciones necesarias requeridas para la gestión adecuada de la información, con el fin de que sea recibida, procesada y analizada con la debida oportunidad.
6		6. Presenta el PER-GI a la Sala de Crisis y lo armoniza de acuerdo a estrategias de respuesta y a las prioridades establecidas por esta instancia.

7		<p>7. Se deben ejecutar las acciones necesarias para la adecuada Gestión de la información, que incluya la recepción y consolidación, el procesamiento y en análisis de resultados.</p>
8		<p>8. Se hace seguimiento y monitoreo a las actividades relacionadas con la Gestión de la Información y se evalúa el PER-GI, para verificar que las acciones planteadas están consiguiendo los resultados previstos (eficacia), optimizando los recursos (eficiencia), y alcanzando el impacto esperado (efectividad), con base en los objetivos establecidos y los parámetros dados por la Sala de Crisis.</p>
9		<p>9. En caso de ser necesario se continúa con la Gestión de Información hasta finalizar la emergencia, se ajusta el PER-GI, se valida con la Sala de Crisis y se continúa con su ejecución. En caso contrario se toman las acciones para finalizar la ejecución de estas actividades.</p>
10	         	<p>10. Consolidar y generar el informe final sobre la Gestión de la Información que contenga los resultados, y establezca las lecciones aprendidas (Aspectos Positivos, Dificultades Encontradas, Oportunidades de Mejora), reporta a la Sala de Crisis y envía copia a preparativos para la mejora continua del Plan de Gestión de Información y establece las acciones necesarias para la rehabilitación y reconstrucción.</p>

5. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

- Consolidar la información sobre evaluación de daños.
- De acuerdo a los daños realizar el análisis de necesidades en cuanto a recurso humano y materiales necesarios para la atención inicial y complementaria de la emergencia.
- Establecer mecanismos efectivos para la recepción de información de diferentes fuentes.
- Contar con sistemas de información eficientes para el procesamiento de información de manera oportuna.
- Establecer prioridades de atención.

Actividades Críticas

- Consolidar los daños y la afectación a la prestación de los servicios básicos de respuesta como consecuencia de la emergencia.
- Identificar las necesidades de recursos humanos y materiales para la evaluación y análisis.
- Realizar los reportes a la Sala de Crisis de forma permanente para la toma de decisiones.

6. RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE RESPUESTA DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.1 Prioridades para la respuesta

- Contar con la magnitud real de los daños y la afectación a los servicios básicos de respuesta.
- Realizar el análisis de necesidades de recursos para la atención oportuna de la emergencia.
- Toma de decisiones, basados en la información recibida y en el análisis de la misma.
- De acuerdo con la evaluación establecer el Plan Específico de Respuesta de Gestión de Información - PER-GI.

6.2. Políticas de Operación

- Establecer los sistemas de información adecuados para la recolección, recepción y procesamiento de la información.
- Realizar monitoreo permanente a los daños y necesidades de acuerdo a la evolución de la emergencia.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13
Manual de Logística para la atención de emergencias M-1703-SMD-02

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	
8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión		Descripción del cambio		Fecha	
1		Emisión Inicial del Documento			

2.1.3. Función de Planeación

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE PLANEACIÓN		CODIGO:	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS		F.A:	Página 146 de

1. OBJETIVO

Garantizar que la respuesta a la emergencia cumpla con los objetivos planteados, el establecimiento de las estrategias adecuadas y la utilización óptima de los recursos necesarios.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

La planeación implica la evaluación inicial de la emergencia, el análisis estratégico, la formulación y evaluación del PER, el seguimiento a los recursos y al estado situacional de la emergencia. En caso de declaratoria de desastre incluye la formulación del PAE.

3. AREAS FUNCIÓN DE PLANEACIÓN

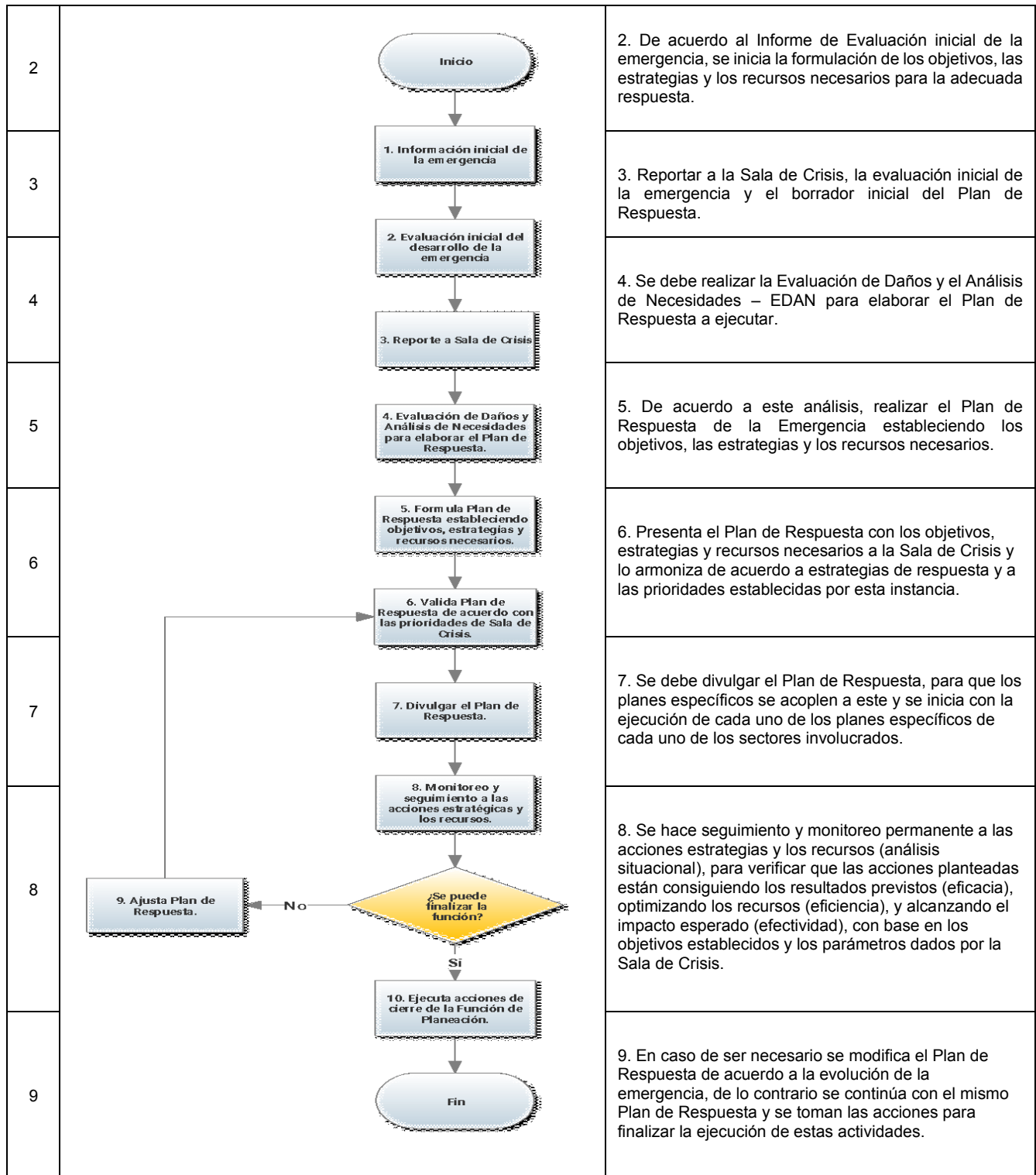
RP: Responsable Principal - R: Responsable

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN	UNGR D	SAL A DE CRISI S	Entidades Responsabl es de cada uno de los servicios de básicos de respuesta
ANÁLISIS ESTRATÉGICO	RP	R	
FORMULACIÓN DEL PER			RP
SEGUIMIENTO A RECURSOS	RP	R	R
SEGUIMIENTO AL PER	RP	R	R
ESTADO SITUACIONAL	RP	R	
INFORMES DE GESTIÓN DE LA RESPUESTA	RP	R	R

4. SECUENCIA GENERAL

No .	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial va a permitir realizar la planeación para la ejecución de la respuesta a la emergencia.

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE



10		<p>10. Consolidar y generar el informe final sobre la Respuesta en donde se establezcan las lecciones aprendidas (Aspectos Positivos, Dificultades Encontradas, Oportunidades de Mejora), reporta a la Sala de Crisis y envía copia a preparativos para la mejora continua del Plan General de la Respuesta y establece las acciones necesarias para la rehabilitación y reconstrucción.</p>
----	--	--

5. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

- Consolidar la información para realizar la evaluación inicial.
- Establecer los objetivos, las estrategias y los recursos necesarios para la respuesta.
- Armonizar esta planeación con las estrategias definidas en la sala de crisis

6. RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN DE LA RESPUESTA

6.1 Prioridades para la respuesta

- Armonizar los objetivos, estrategias y recursos de acuerdo a la evolución de la emergencia para una mayor eficacia y rentabilidad.
- Monitoreo permanente a la ejecución del Plan de Respuesta General.

6.2. Políticas de Operación

- Informar a cada uno de los sectores del contenido del Plan de Respuesta General, con el fin de que estos sean ajustados para el cumplimiento de los objetivos principales.
- Verificar en todo momento que los planes específicos de respuesta estén alineados con el plan de respuesta general.
- Es imprescindible elaborar toda la documentación de la ejecución de la respuesta

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
 Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
 Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
 Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
 Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
 Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
 Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
 Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
 Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
 Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13
 Manual de Logística para la atención de emergencias M-1703-SMD-02

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Emisión Inicial del Documento	

2.1.4. Función de Logística de Soporte Operacional

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE LOGÍSTICA DE SOPORTE OPERACIONAL		CODIGO:	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS		F.A:	Página 149 de

1. OBJETIVO

Posibilitar el acceso de los modos de transporte requeridos, la atención médica y psicológica y la alimentación adecuada para los organismos de respuesta a emergencias; así como del montaje y administración de los centros de reserva y garantizar las telecomunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

La función de soporte operacional apoya y complementa el transporte hacia y desde la zona de impacto de los organismos y recursos necesarios para la respuesta a emergencias; la prestación de los servicios de primeros auxilios básicos sin y con intervenciones médicas y/o especializadas, al personal de los organismos de respuesta que resulte afectado; el suministro de la alimentación adecuada, de acuerdo a la atención que se esté ejecutando la administración de los centros de reserva o bodegas estratégicas, así como garantizar el servicio de telecomunicaciones y el bienestar de los integrantes de los equipos de respuesta de los servicios y funciones.

3. ÁREAS SOPORTE OPERACIONAL

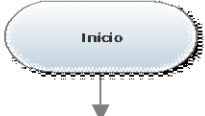
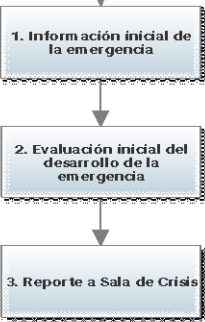

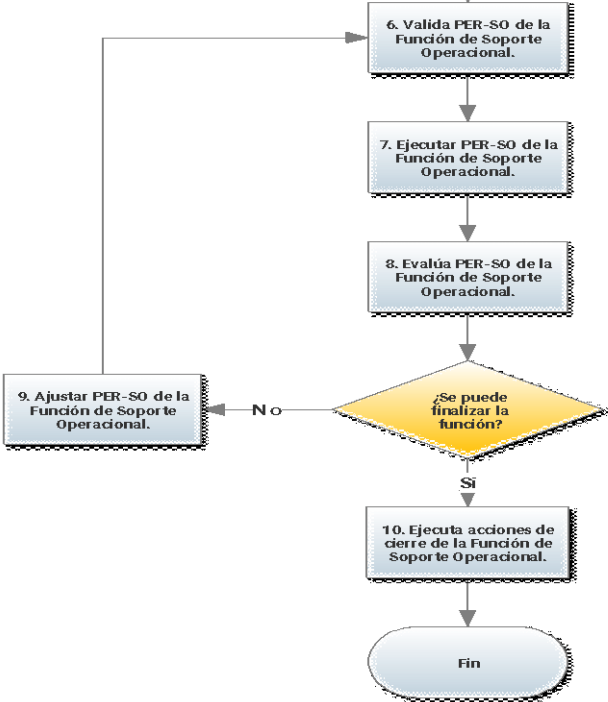
RP: Responsable Principal - R: Responsable

LINEAS INTERVENCIÓN	DE	Fuerza Aérea	Ejército Nacional	Armada Nacional	Ministerio de TIC's	Proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones	Empresas de Telecomunicaciones	Ministerio de Salud y Protección Social	Instituciones prestadoras de servicios de salud	Empresas Sociales del Estado	Centros Reguladores de Urgencia, emergencias y desastres	Cruz Roja Colombiana	Defensa Civil Colombiana	Agencia Nacional de Espectro	Policía	Bombarderos	UNGRD
TRANSPORTE		R	R	R							R	R	R		R	R	RP
SALUD	Atención Pre-Hospitalaria							R	R	R	RP	R			R		RP
	Remisión							R	R	R	R	R					RP
	Apoyo Psicosocial							R	R	R		R	R				RP
ALIMENTACIÓN												R					RP

CENTROS DE RESERVA Y/O BODEGAS ESTRATÉGICAS		R										RP					RP
BIENESTAR							R										RP
TELECOMUNICACIONES	R	R	R	RP	R	RP	R					R	R	RP	R	R	R

4. SECUENCIA GENERAL

No.	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial de la emergencia permite establecer los recursos necesarios para el soporte de los grupos de respuesta en la atención de la emergencia.
2		2. Evaluación inicial del desarrollo de la emergencia con el fin de trasladar los recursos de soporte a la zona de impacto, incluido el personal de respuesta necesario.
3		3. Reportar a la Sala de Crisis, la información inicial consolidada sobre los aspectos de soporte operacional, y las acciones iniciales realizadas.
4		4. Se debe realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN con el objetivo de establecer las necesidades de recursos, incluido el personal de respuesta para la atención adecuada de la emergencia.
5		5. De acuerdo a este análisis, realizar el Plan Específico de Respuesta estableciendo las acciones necesarias requeridas para el soporte operacional en la respuesta: transporte hacia y desde la zona de impacto de los recursos y los organismos de respuesta, alimentación del personal de respuesta, previsión de la atención en salud que se podría necesitar y los centros de reserva.
6		6. Presenta el PER-SO a la Sala de Crisis y lo armoniza de acuerdo a estrategias de respuesta y a las prioridades establecidas por esta instancia.

7		<p>7. Se deben ejecutar las acciones necesarias para el transporte de los recursos y el personal de respuesta hacia y desde la zona de impacto, proveer de la alimentación a los equipos de respuesta, suministrar la atención médica y psicológica al personal que la necesite y gestionar adecuadamente los centros de reserva.</p>
8		<p>8. Se hace seguimiento y monitoreo a las actividades relacionadas a la coordinación de soporte operacional y se evalúa el PER-SO, para verificar que las acciones planteadas están consiguiendo los resultados previstos (eficacia), optimizando los recursos (eficiencia), y alcanzando el impacto esperado (efectividad), con base en los objetivos establecidos y los parámetros dados por la Sala de Crisis.</p>
9		<p>9. En caso de ser necesario continuar con la coordinación de soporte operacional, se ajusta el PER-SO, se valida con la Sala de Crisis y se continúa con su ejecución. En caso contrario se toman las acciones para finalizar la ejecución de estas actividades.</p>
10		<p>10. Consolidar y generar el informe final de la coordinación de soporte operacional requerida en la emergencia que contenga los resultados, y establezca las lecciones aprendidas (Aspectos Positivos, Dificultades Encontradas, Oportunidades de Mejora), reporta a la Sala de Crisis y envía copia a preparativos para la mejora continua del Plan de soporte operacional y establece las acciones necesarias para la rehabilitación y reconstrucción.</p>

5. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

- Consolidar la información sobre los requerimientos necesarios para un adecuado y eficiente soporte operacional: transporte, alimentación, suministros, atención médica y centros de reserva.

- Realizar de acuerdo a los daños, el análisis de necesidades en cuanto a recurso humano y materiales necesarios para la atención inicial y complementaria de la emergencia.
- Establecer mecanismos efectivos para la recepción de información de diferentes fuentes.
- Establecer prioridades de atención.

6. RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE RESPUESTA DE LA COORDINACIÓN DE SOPORTE OPERACIONAL

6.1 Prioridades para la respuesta

- Priorizar la seguridad del personal de respuesta, así como el suministro de todos los elementos necesarios para su soporte en la atención de la emergencia.
- Establecer, de acuerdo con la evaluación, el Plan Específico de Respuesta de Soporte Operacional – PER-SO.

6.2. Políticas de Operación

- Garantizar en todo momento en el transcurso de la emergencia, el soporte operacional requerido para una atención eficaz, eficiente y efectiva de la emergencia.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS


Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
 Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
 Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
 Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
 Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
 Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
 Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
 Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
 Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
 Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13
 Manual de Logística para la atención de emergencias M-1703-SMD-02

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Emisión Inicial del Documento	

2.1.5. Función de Telecomunicaciones para la Respuesta

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE TELECOMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA	CODIGO:	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS	F.A:	Página 152 de

2. OBJETIVO

Soportar la continuidad y el restablecimiento de las comunicaciones para garantizar la respuesta efectiva y posibilitando la coordinación de las diferentes instituciones, entidades y organizaciones integrantes del SNGRD.

3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

Soportar a la zona afectada para que las plataformas de voz, datos e imagen necesarias para el manejo de la emergencia sean eficientes y eficaces; garantizar que las plataformas de los servicios de respuesta puedan desarrollarse según su misionalidad y las necesidades de las comunidades afectadas. Incluye el soporte de las plataformas para las comunicaciones, conectividad y de sistemas de información entre las instituciones participantes en la respuesta en la zona de afectación, lo mismo que las comunicaciones de estas con el puesto de mando unificado, y la comunicación de este con la sala de crisis territorial y la sala de crisis territorial con la sala de crisis nacional, así como la integración y restablecimiento de los SAT.

4. ÁREAS FUNCIÓN DE TELECOMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA

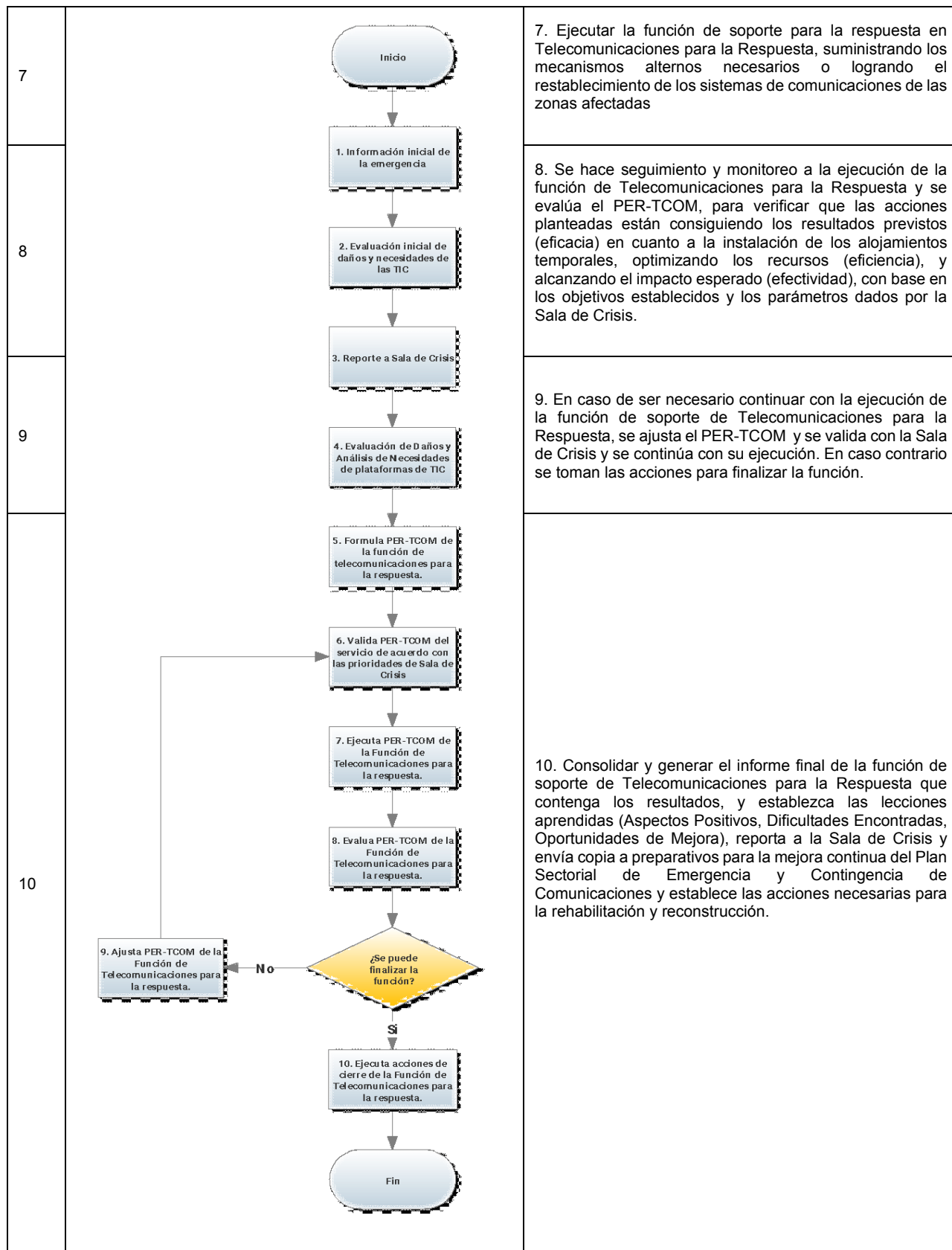
RP: Responsable Principal - R: Responsable

LINEAS DE INTERVENCIÓN		Sistema Nacional de Bomberos	UNGRD	Defensa Civil Colombiana	Ministerio de TIC	Cruz Roja Colombiana	Fuerza Aérea	Ejército Nacional	Policía Nacional	Empresas de Telecomunicaciones	Agencia Nacional de Espectro	Proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones
Comunicaciones	Soporte de las plataformas: voz, datos, imagen.	R	RP	R	RP	R	R	R	R	RP	R	R
Sistemas de Información	Soporte para el manejo de la respuesta.	R	RP	R	RP	R	R	R	R	R	R	R

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

5. SECUENCIA GENERAL		
No.	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial de la emergencia debe suministrar la información sobre los daños a los sistemas e infraestructura de TIC.
2		2. Evaluación inicial de los daños y necesidades de TIC. Restablecer las TIC de los organismos de respuesta que la requieran de forma inmediata
3		3. Reportar a la Sala de Crisis, la información inicial consolidada sobre la afectación a las TIC y las acciones iniciales en ejecución, para su restablecimiento.
4		4. Se debe realizar la Evaluación de Daños y el Análisis de Necesidades –EDAN-, en cuanto a las plataformas de TIC
5		5. De acuerdo a la Evaluación de Daños y el Análisis de Necesidades –EDAN- realizar el Plan Específico de Respuesta de Telecomunicaciones de Respuesta - PER-TCOM, estableciendo las acciones para garantizar el restablecimiento de las plataformas de las comunicaciones y por consiguiente, la coordinación interinstitucional.
6		6. Presenta el PER-TCOM a la Sala de Crisis y lo armoniza de acuerdo a estrategias de respuesta y a las prioridades establecidas por esta instancia.

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE



Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

6. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

- Activar el Plan Sectorial de Emergencia y Contingencia y Continuidad de Negocio de las entidades para proveer el soporte de las plataformas de TIC necesarias según los requerimientos de las entidades de Respuesta de la atención de la emergencia.
- Consolidar la información inicial de la magnitud de la afectación de las TIC.
- Implementar el protocolo de Soporte de TIC.
- Realizar las comunicaciones estratégicas de acuerdo con el procedimiento o plan establecido
- Realizar Seguimiento al PER-COM.

Actividades críticas

- Gestionar de forma rápida las comunicaciones en la zona de afectación de las entidades que están prestando los servicios de respuesta.
- Soportar las comunicaciones entre las zonas de afectación y la sala de crisis territorial.
- Soportar las plataformas para la comunicación entre las salas de crisis territoriales.

7. RECOMENDACIONES PARA LA FUNCIÓN DE COMUNICACIONES PARA LA RESPUESTA

6.1. Prioridades para la respuesta

- Proveer los sistemas de comunicación adecuados a las instancias que la requieran inmediatamente
- Mantener sistemas de comunicaciones alternos .
- De acuerdo con el EDAN, establecer el Plan Especifico de Respuesta de Telecomunicaciones - PER-COM.

6.2. Políticas de Operación

- Dar respuesta oportuna (comunicaciones) y eficiente a la emergencia.
- Garantizar los sistemas de comunicación en la respuesta a la emergencia.

Relaciones con la comunidad

La comunidad puede proveer mecanismos locales alternos de comunicaciones, evaluar integración a SAT.

Relaciones con el sector privado

El sector privado posee y opera la mayor parte de la infraestructura de comunicaciones y es un socio estratégico para el rápido restablecimiento de los servicios relacionados con las comunicaciones.

Relaciones con el sector humanitario del IASC

Telecomunicaciones de emergencia - PMA.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Emisión Inicial del Documento	

2.1.6. Función de Aspectos Jurídicos

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS		CODIGO :	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS		F.A:	Página 155 de

1. OBJETIVO

Velar porque las operaciones y actuaciones de la administración pública y privadas (en apoyo a la respuesta pública), que se realicen durante la respuesta estén ajustadas a derecho en el marco del Estado Social de Derecho y a los regímenes especiales.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

Comprende la proyección de los decretos de declaratoria de desastre (municipal, departamental, regional o nacional) y/o declaratoria de estado de excepción constitucional por emergencia y grave calamidad pública, la asesoría jurídica en los procesos contractuales que se ejecuten durante la respuesta, la emisión de conceptos jurídicos y la atención a los requerimientos de los organismos de control. Así mismo todas las acciones, recomendaciones y asesorías necesarias para la prevención del daño antijurídico.

3. ÁREAS DE LA FUNCIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

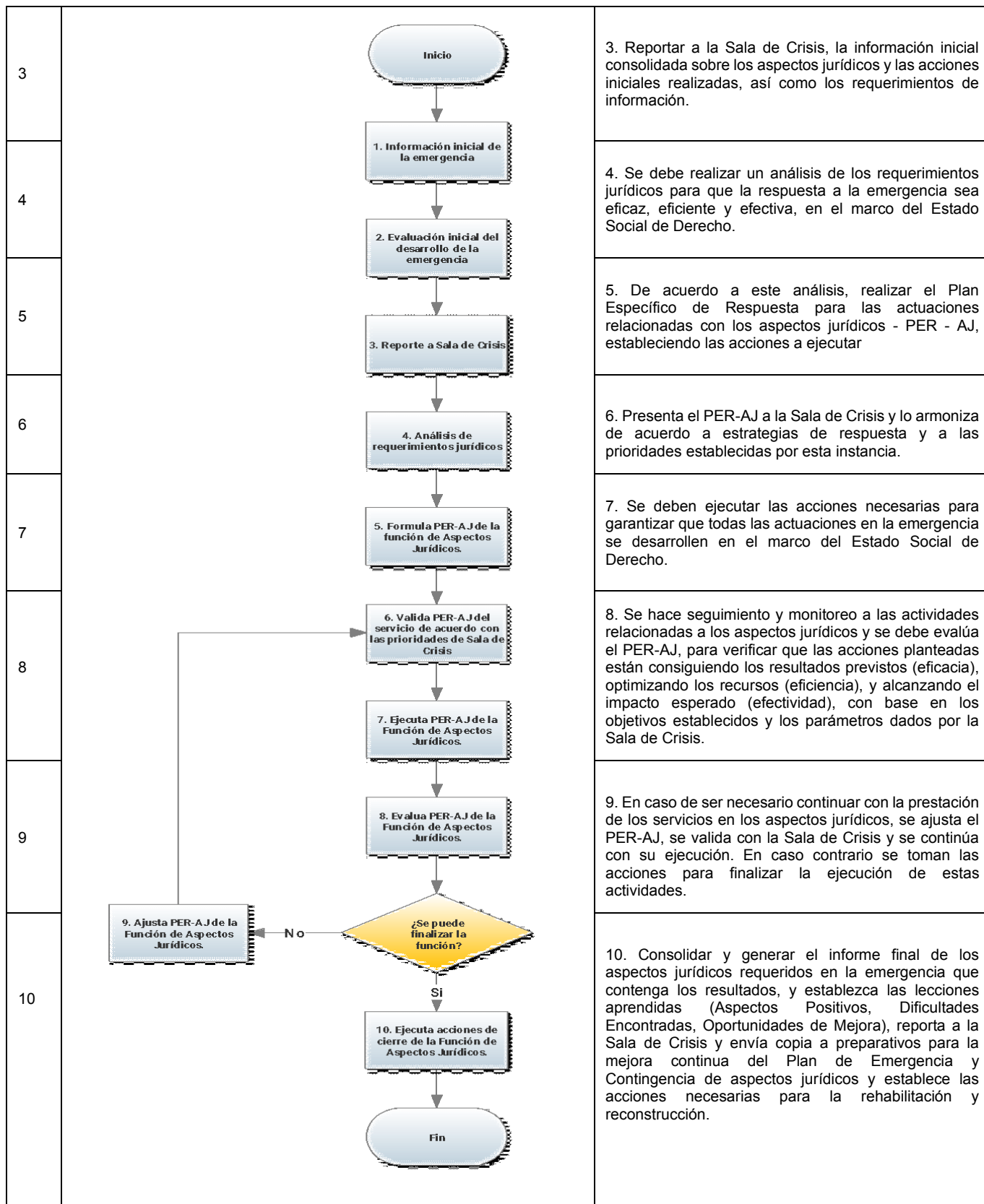
RP: Responsable Principal - R: Responsable

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN		UNGRD	Departamento Administrativo de la Presidencia - Secretaría Jurídica	Presidencia de la Republica	Entidades, Instituciones y Organizaciones del SNGRD
Asesoría Jurídica	Instrumentos Excepcionales	R	R	R	RP
	Contratación	RP	R	R	RP
	Emisión de conceptos jurídicos	RP	R		R
	Prevención del daño antijurídico	RP	R		R
	Atención a requerimientos de organismos de control	RP	R	R	R
Declaratoria de Desastre y/o Emergencia por Grave Calamidad Pública	Motivación	RP	R	R	R
	Proyecto de Decreto	RP	R	R	
	Decreto	R	R	RP	
	Apoyo jurídico medidas decretadas	RP	R	R	

4. SECUENCIA GENERAL

No.	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial de la emergencia brinda el panorama necesario para adelantar las acciones jurídicas
2		2. Evaluación inicial del desarrollo de la emergencia con el fin de planear los requerimientos de asesoría jurídica y declaratorias se requieran

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE



5. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

- Activar el Plan de Emergencia y Contingencia en cuanto a los aspectos jurídicos, y cuando sea necesario el Plan de Continuidad del Negocio de los servicios a cargo de las entidades responsables.
- Asesorar para que todas las actuaciones en la respuesta a emergencias se ejecuten en el marco del Estado Social de Derecho.
- Implementar el protocolo sobre la función de los aspectos jurídicos

Actividades críticas

- Proyectar los decretos de declaratoria de desastre.
- Garantizar que las actuaciones durante la emergencia se ajusten al marco de actuación del Estado Social de Derecho.

6. RECOMENDACIONES PARA LA FUNCIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS

6.1. Prioridades para la respuesta

- Brindar asesoría permanente en cuanto al marco jurídico aplicable durante la emergencia.
- Establecer, de acuerdo con la evaluación, el Plan Específico de Respuesta de aspectos jurídicos - PER-AJ.

6.2. Políticas de Operación

- Dar respuesta oportuna y efectiva a los aspectos jurídicos requeridos para la respuesta a las emergencias.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
 Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
 Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
 Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
 Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
 Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
 Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
 Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
 Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
 Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Emisión Inicial del Documento	

2.1.7. Función de Aspectos Financieros

	PROTOCOLO: FUNCIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS		CODIGO :	Versión 0
	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS		F.A:	Página 158 de

1. OBJETIVO

Proveer los recursos financieros necesarios para la respuesta efectiva a las emergencias.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

Comprende desde el análisis de necesidades de los recursos financieros para responder de manera efectiva, la identificación de fuentes de financiamiento, la gestión de los recursos de acuerdo con cada fuente y la asignación de los mismos.

3. ÁREAS DE LA FUNCIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS

RP: Responsable Principal - R: Responsable














Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN		UNGRD	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Departamento Nacional de Planeación - DNP	Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Fiduciaria Previsora	Cancillería	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-	CNMD-CNGRD
Identificación de Fuentes de financiación		R	RP	R	R				
Gestión de Recursos	FNGRD	RP	R		R				
	Operaciones presupuestales	R	RP	R		R			
	Cooperación Internacional	R	RP				R		
	Crédito contingente	R	RP			R			
	Crédito Banca Multilateral	R	RP	R		R			
	Tributos	R	RP			R		R	
Asignación de Recursos		RP	RP						R

4. SECUENCIA GENERAL

No.	Actividad	Descripción de la actividad
1		1. Esta información inicial de la emergencia brinda el panorama necesario sobre los requerimientos de recursos financieros necesarios para la respuesta a emergencias.
2		2. Evaluación inicial del desarrollo de la emergencia con el fin de suministrar información sobre los recursos financieros necesarios
3		3. Reportar a la Sala de Crisis, la información inicial consolidada sobre los aspectos financieros, y las acciones iniciales realizadas.

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

4		<p>4. Se debe realizar un análisis de los requerimientos económicos para que la respuesta a la emergencia sea eficaz, eficiente y efectiva.</p>
5		<p>5. De acuerdo a este análisis, realizar el Plan Específico de Respuesta para las actuaciones relacionadas con los aspectos financieros - PER - AF, estableciendo las acciones a ejecutar sobre estos aspectos</p>
6		
6		<p>6. Presenta el PER-AF a la Sala de Crisis y lo armoniza de acuerdo a estrategias de respuesta y a las prioridades establecidas por esta instancia.</p>
7		<p>7. Se deben ejecutar las acciones necesarias para entregar los recursos financieros requeridos, de manera oportuna</p>
8		<p>8. Se hace seguimiento y monitoreo a las actividades relacionadas a los aspectos financieros y se evalúa el PER-AF, para verificar que las acciones planteadas están consiguiendo los resultados previstos (eficacia), optimizando los recursos (eficiencia), y alcanzando el impacto esperado (efectividad), con base en los objetivos establecidos y los parámetros dados por la Sala de Crisis.</p>
9		
9		<p>9. En caso de ser necesario continuar con la prestación de los servicios en los aspectos financieros, se ajusta el PER-AF, se valida con la Sala de Crisis y se continúa con su ejecución. En caso contrario se toman las acciones para finalizar la ejecución de estas actividades.</p>
10		
10		<p>10. Consolidar y generar el informe final de los aspectos financieros requeridos en la emergencia que contenga los resultados, y establezca las lecciones aprendidas (Aspectos Positivos, Dificultades Encontradas, Oportunidades de Mejora), reporta a la Sala de Crisis y envía copia a preparativos para la mejora continua del Plan de Emergencia y Contingencia de aspectos financieros y establece las acciones necesarias para la rehabilitación y reconstrucción.</p>
10		
10		
10		

5. RECOMENDACIONES PARA EL RESPONSABLE PRINCIPAL

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

- Activar el Plan de Emergencia y Contingencia en cuanto a los aspectos financieros y cuando sea necesario el Plan de Continuidad del Negocio de los servicios a cargo de las entidades responsables.
- Gestionar los recursos económicos necesarios para la respuesta a las emergencias.
- Implementar el protocolo para la atención de los aspectos financieros.

Actividades Críticas

- Disponer de los recursos financieros necesarios para la respuesta efectiva a las emergencias y entregarlos de manera oportuna.

6. RECOMENDACIONES PARA LA FUNCIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS

6.1. Prioridades para la respuesta

- Entregar los recursos financieros de manera oportuna para que no afecte la efectividad de la respuesta.
- De acuerdo con la evaluación, establecer el Plan Específico de Respuesta de aspectos financieros – PER-AF.

6.2. Políticas de Operación

- Dar respuesta efectiva a los aspectos financieros requeridos para la respuesta a las emergencias.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Caracterización manejo de desastres C-1703-SMD-01
Procedimiento de preparación y ejecución para la respuesta FR-1703-SMD-01
Guía metodológica para la elaboración del plan específico de PAE G-1703-SMD-02
Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN FR-1703-SMD-08
Formato para consolidar la información sobre daños y necesidades FR-1703-SMD-09
Formato Plan de Acción Específico PAE FR-1703-SMD-11
Reporte preliminar de la emergencia FR-1703-SMD-02
Reporte de emergencia 24 horas FR-1703-SMD-03
Plan operativo de intervención por servicio básico de respuesta FR-1703-SMD-10
Formato de reporte diario FR-1703-SMD-13

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Firma:

Firma:

Firma:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Cargo:

Cargo:

Cargo:

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias ENRE

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Emisión Inicial del Documento	