

**MINUTA
REUNIÓN ORDINARIA No. 03-2025**

Lugar:	Presencial	Fecha:	24-04-2025
Hora inicio:	9:17 A.M	Hora finalización:	12:00 md

Objetivo

Presentacion para montar el documento del ejercicio del Simulacro del Sismo en la Florida de Isla Venado .

Agenda

1	Tema 1.... COMPROBACION DEL QUORUM
2	Tema 2.... APROBACION DE LA AGENDA
3	Tema 3.... PALABRAS DEL OFICIAL DE ENLACE EL SR ESTEBAN MORENO
4	Tema 4 PRESENTACION PARA MONTAR EL DOCUMENTO DEL EJERCICIO DEL SIMULACRO DEL SISMO EN LA FLORIDA DE ISLA VENADO .
5	Tema 5ASUNTOS VARIOS
6	Tema 6ACUERDOS
7	Tema 7....CIERRE DE REUNION.

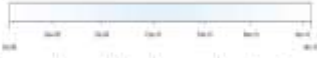
Re f.	Comentarios	Acuerdos	Fecha de cumplimiento estimada
1	Tema 1.... COMPROBACION DEL QUORUM Una vez que hay quórum se procede a iniciar la reunión.	ACUERDO No. 1 : Para la reunión Ordinaria del jueves 29 de mayo del 2025, se tiene que presentar un avance del	Fecha con el siguiente formato dd/mm/aaaa

		Formularios sobre el Simulacro que se realizara en la Florida de Isla Venado. ACUERDO APROBADO. ACUERDO No. 2: El oficial de Enlace, Esteban Moreno, facilitara los formularios a la comisión para que sean llenados. ACUERDO APROBADO.	
2	Tema 2.... APROBACION DE LA AGENDA Se aprueba la agenda.		
3	Tema 3.... PALABRAS DEL OFICIAL DE ENLACE EL SR ESTEBAN MORENO Saluda a las personas que se presentan, al mismo tiempo les indica que se le designa la zona mientras reciba nuevas órdenes, en vista que la plaza que Guido tenía está congelada. Mientras tanto los voy a acompañar		

PRESENTACION PARA MONTAR EL DOCUMENTO DEL EJERCICIO DEL SIMULACRO DEL SISMO EN LA FLORIDA DE ISLA VENADO: Se muestra la presentacion. DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS UNIDAD DE GESTION DE OPERACIONES CNE EJERCICIOS DE SIMULACIÓN Y SIMULACRO Walter Fonseca Bonilla CNE CONDICIONES PREVIAS 		
--	--	--

	GENERALIDADES (cont.) • Ambos deben concebirse en una forma ordena y siguiendo una serie de pasos. • Se elaborará un cronograma de trabajo con asignación de responsabilidades específicas. • Tienen un propósito definido: entrenar personal de respuesta en situaciones que no hayan vivido pero que podrían enfrentar en el futuro. • Como actividad educativa deben tener una estrecha relación entre sus objetivos y la evaluación que se aplique. GENERALIDADES • FASE DE PLANIFICACIÓN Es el proceso que se sigue para determinar en forma exacta lo que la organización hará para alcanzar sus objetivos. • FASE DE EJECUCIÓN Es el proceso que se sigue para lograr resultados, y contribuir efectivamente al logro de los objetivos. • FASE DE EVALUACIÓN Es un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de las conductas y sentimientos, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos. 		
--	---	--	--

	ASPECTOS A EVALUAR - Estos ejercicios deben estar orientados a evaluar los procesos, protocolos y procedimientos (vigentes) en los diferentes niveles administrativos (nacional, regional, provincial, municipal, comunal e institucional).  ASPECTOS A EVALUAR (cont.) - Temas que pueden contemplarse en la evaluación: - Aplicación de Protocolos. - Implementación de procedimientos operativos. - Uso de Herramientas, equipos y accesorios. - Capacitación del recurso humano. - Mejoramiento de la tecnología. EJECUCIÓN DE LOS EJERCICIOS 		
--	--	--	--

	PROGRAMACIÓN DE LOS EJERCICIOS - Si contempla todos los elementos de un plan de respuesta: (seis meses)  - Si contempla parte de los elementos de un plan de respuesta: (tres meses)  DOCUMENTO PREVIO - Antecedentes. - Justificación. - Propósito del ejercicio. - Tipo de ejercicio a realizar. - Responsables de llevar a cabo el ejercicio. - Datos preliminares del ejercicio (fechas tentativas, horario probable, instituciones participantes). UTILIDAD DE LOS EJERCICIOS - Clarificar responsabilidades e identificar roles. - Divulgar, identificar problemas y buscar soluciones. - Evaluar actuaciones entre organismos/instancias y medir el uso efectivo de los recursos. - Mejorar técnicas y determinar capacidades del personal o como finalización de un entrenamiento. - Brindan validez y confiabilidad de los protocolos y procedimientos vigentes del sistema.		
--	---	--	--

UTILIDAD DE LOS EJERCICIOS (cont.)

- Proporcionar información, motivación y confianza a los participantes y a los responsables respecto a las operaciones tanto en sus funciones como en sus tareas futuras.
- Lograr mayor integración y apoyo de las instituciones y organizaciones que intervienen en la atención de una emergencia.

EJERCICIOS DE SIMULACIÓN



DEFINICIÓN

Ejercicio que se desarrolla en un salón con condiciones adecuadas en el cual se le entrega al participante de forma escrita o verbal una serie de información con situaciones imaginarias y tienen como fin poner en práctica situaciones teóricas y evaluar conocimientos (objetivos cognoscitivos) principalmente.

	CONDICIONES PARTICULARES PROPÓSITO El propósito de una simulación es desarrollar habilidades en la coordinación, manejo y determinación de posibilidades de respuesta (toma de decisiones) ante los eventos adversos que se registren. CONDICIONES PARTICULARES (cont.) CARACTERÍSTICAS • Normalmente solo se presentan en <u>tiempo simulado</u>. • Se deben llevar a cabo de <u>forma controlada</u>: en el cual se deben conducir los procesos a evaluar (TOMA DE DECISIONES). • Se debe contar con <u>todos</u> los recursos para el desarrollo. • Es un juego de roles, ambientado en un escenario <u>ficticio</u>, con algunos ambientes de presión y con personajes <u>reales</u>. • Es de <u>bajo costo</u>. • Debe ser de una duración <u>corta</u>. CONDICIONES PARTICULARES (cont.) LIMITANTES • Requieren que instructores y coordinadores tengan habilidad y formación suficiente para hacer la preparación, realización y discusión posterior. • No se puede brindar toda la información que se necesita en el ejercicio a través de los mensajes. • Requieren ser autodegida, constantemente afectando el aprendizaje de algunos participantes. • Pueden no ser tomados en serio por algunos de los participantes.		
--	--	--	--

	EJERCICIOS DE SIMULACRO  DEFINICIÓN DEFINICIÓN Actividades que se desarrollan en lugares abiertos o cerrados que tratan de identificar lo más real posible y tienen como fin ejercitar técnicas y procedimientos de forma práctica y evaluar destrezas (objetivos psicomotores) principalmente. Se desarrolla en tiempo real e implica la movilización de recursos y personal. CONDICIONES PARTICULARES PROPÓSITO El propósito de un simulacro es aplicar procedimientos y adquirir destrezas en distintas técnicas de respuesta que mejoren las capacidades ante los eventos adversos que se registren.		
--	--	--	--

	CONDICIONES PARTICULARES (cont.) CARACTERÍSTICAS - Suelen desarrollarse en <u>tiempo real</u> y pueden presentarse en <u>tiempo simulado</u>. - Se pueden llevar a cabo de <u>forma controlada o libre</u>. - Se puede presentar dos realidades: con suficientes recursos y otra cuando estos son escasos. - Es una representación vivencial, en un ambiente lo más cercano a la realidad. - Tiene alto costo debido a la alta movilización de recursos. - La duración de este ejercicio es <u>variable</u>. CONDICIONES PARTICULARES (cont.) CLASIFICACIÓN Por aspectos a considerar Total o general Parcial CONDICIONES PARTICULARES (cont.) Por cobertura Intrapara Interpara		
--	--	--	--

	CONDICIONES PARTICULARES (cont.) Por alicante Simple Complejo CONDICIONES PARTICULARES (cont.) Por escenarios Real Hipotético/ Ficticio PASOS PARA DESARROLLAR UN EJERCICIO		
--	---	--	--

PASOS PARA DESARROLLAR UN EJERCICIO

• FASE PLANIFICACIÓN

- Paso 1 - Elaborar y difundir el Plan del Ejercicio:
 - Tipo o modalidad del ejercicio.
 - Fecha definitiva.
 - Horario.
 - Lugar donde se desarrollará la actividad.
 - Instituciones participantes.
 - Los objetivos (generales y específicos) del ejercicio.
 - Actividades que se desean llevar a cabo.
 - Reglas a seguir.
 - Escenario donde se va a jugar (contexto espacial y temporal, magnitud, complejidad).
 - Procesos administrativos involucrados (logística, cumplimiento de metas, presupuesto, etc.).
 - Procesos institucionales.

20

PASOS PARA DESARROLLAR UN EJERCICIO (cont.)

• FASE PLANIFICACIÓN

- Paso 2 - Identificar la organización del ejercicio (funciones y responsabilidades).



21

PASOS PARA DESARROLLAR UN EJERCICIO (cont.)

• FASE PLANIFICACIÓN

- Paso 3 - Trabajar el programa de trabajo de cada una de los grupos funcionales.
- Paso 4 - Elaborar la línea de tiempo, el escenario, los datos y el guión:
 - Mensajes Generales.
 - Mensajes Críticos.
 - Mensajes de Control.
 - Datos de tiempo.
 - Datos.
- Paso 5 - Organización con los actores que participen en el ejercicio.
- Paso 6 - Designar grupo de observadores.
- Paso 7 - Establecer los parámetros a evaluar (instrumentos).

22

	PASOS PARA DESARROLLAR UN EJERCICIO (cont.) FASE EJECUCIÓN Paso 8 – Dirección y Control del ejercicio - Instalación de los escenarios - Explicación del ejercicio a los participantes - Relación controladores con evaluadores - Atención a los observadores - Plan de seguridad - Reunión de equipos de trabajo (obra y control con evaluadores) FASE EVALUACIÓN Paso 9 – Reunión de consolidación de resultados Paso 10 – Reunión de presentación de resultados Paso 11 – Evaluación de lecciones Paso 12 – Acciones de mejora	
	EJEMPLOS Y EXPERIENCIAS Línea de Tiempo	

	Escenario  Guión  Tareas 		
--	--	--	--

	Mensajes El Alcalde Mayor de Bogotá requiere de forma urgente un reporte de lo sucedido. Se desconoce la situación en cuanto a qué del mismo, dada la magnitud e intensidad del evento, el sistema de salud está en alerta roja, se presumen daños y afectas de importante en diferentes sectores de la ciudad. La sala de radio de SNGR informa que, de acuerdo a la primera información obtenida por los diferentes FM's y las unidades de búsqueda hay destrucción parcial en las localidades de Ciudad Bolívar, Alcala, Usme, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe y Soacha. Se están reportando daños en edificaciones del Centro y var de la ciudad. La ciudad quedó sin fluido eléctrico, hay daños severos en los sistemas de agua y gas. No hay línea telefónica y los celulares presentan problemas en las comunicaciones. No hay datos de número de heridos y muertos. Hay varias edificaciones hacia la zona céntrica que presentarían incendios. Herramientas en línea Sistemas de identificación - Gafete - Chalecos para los distintos grupos	
--	---	--

	Sistemas de comunicación  Plataformas  Almacenamiento 		
--	--	--	--

RESUMEN Con base a la explicación que se puede notar en cada filmina se considera la importancia de trabajar en un Simulacro que se asemeje a la realidad, con todas las posibilidades de un sismo acompañado de un sunami. Se maneja la posibilidad de hacerlo en un lugar adecuado, no se sabe si se va a informar a la población o se va a ser de manera de sorpresa, cuales instituciones se van a involucrar y que tipo de población se cuanta. Se debe tener la coordinación de un equipo de trabajo, con actores, y evaluadores, la comisión de simulacro debe de montar varios formularios que nos ayuden a poder organizar ideas y situaciones que se podrían vivir, el cual lo proporciona el oficial de enlace deben de reunirse y trabajar en ello, por lo menos se debe de tener trabajado, para la próxima reunión y exponerlo a los demás compañeros. (jueves 29 de mayo) La Srta. Isla Vivez se va a encargar de mandar la invitación a la comisión, que fue seleccionada y consta en el acta ordinaria No. 1 conformada por: FUERZA PUBLICA, BOMBEROS, LUZ		
--	--	--

BERROCAL, ISLA VIVEZ, EFRAIN FERNANDEZ, LA CRUZ ROJA, MARIANA BARRIOS El simulacro se realizará el día 13 de agosto, en horas de la tarde, por el tema de mareas en la comunidad de la Florida de Isla Venado. Se va a preguntar si el comité del CCE, tiene confeccionado el Plan de Emergencia de la isla, ya que es fundamental para poder montar deficiencias y fallas si hubiera un verdadero sismo en la isla, como son el faltante de agua, población, rutas de evacuación o como se manejaría toda la isla, como se trasladaría a una persona enferma en silla de ruedas o que sufra un percance en el momento, o situaciones entre otros.		
---	--	--

<u>Nombre y apellidos de los participantes</u>	Institución
Esteban Moreno	CNE
Isla Vives López	Vice Intendencia
Katty Montero Arce	Secretaria a.i
Dayana Villalobos Chaves	UNED
Bianca Obando Enrrique	Cruz Roja
Karla Rodríguez Naranjo	MAG

Carlos Chaves Quiros	INDER
Dunia Morales Ramos	Gestión Social CMDL
German Mena Obando	Ministerio de Salud
Wilber Aju Venegas	CCSS
Osmin Morera Rosales	UNAPEN
Yaxira Moraga Ovares	CMDL
Roy Herrera	Bomberos Nandayure

Elaborada por:

KATTYA MONTERO ARCE
Secretaria del CME Lepanto a.i

Adjuntos

SNGR  **CME**
SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Lepanto

Fecha: 24- DE ABRIL DEL 2025

Lugar: SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO LEPANTO

Motivo de la actividad: Reunión ordinaria

NO.	NOMBRE	CEDULA	INSTITUCION	TELEFONO	INFORMACION GENERAL	
					CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	German Mena	602700773	M. Salud	46039214	german.mena@misalud.gov.co	
2	Carla Gloria Quirós	110650060	Indec	26410235	ccheves@indec.gov.co	
3	Brenda Quirós Quirós	604340313	Cr. y Reg. Costarricense	70251088	bicari@cruc.gov.co	
4	Diego Luis León	114660844	CMD Lepanto	01682409	urcantobri@cmdlepo.gov.co	
5	Soxira Merys	504120108	CMD Lepanto	66778576	sugeneria@cmdlepo.gov.co	
6	Dania Flores Riquelme	603670317	CMD Lepanto	89162552	gesti@cmdlepo.gov.co	
7	Wilberth Ají	110600416	CCSS	79135445	waj@ccss.gov.co	
8	Esteban Moreno Q	110960648	CNE	88550824	emoreno@cne.gov.co	
9	Osmin Morera R	503910603	UNAPEN	88719470	osmin.129@gmail.com	
10	Karla Rodríguez N.	206680453	MAG	83187891	krdriguez@mag.gov.co	
11	Roy Herrera R	4-168-259	Bombas	26576230	rherrera@bombar.gov.co	

NO.	NOMBRE	CEDULA	INSTITUCION	TELEFONO	INFORMACION GENERAL	
					CORREO ELECTRONICO	FIRMA
12	Adriana Villalobos	5329722	UUCD	26500957	ajicavara@unedu.co	
13	Valte Montero Ace	107710893	CMDL	26500965	valte.montero@cmdlepo.gov.co	
14						
15						

