|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | 4a sesión 2019 Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres | | | | | **ÁREA RESPONSABLE** | Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres | | | | | |
| **FECHA** | 02 | 03 | 20 | **LUGAR** | Subdireccion para el Manejo de Emergencias y Desastres | | **HORA** | 8:00 AM | | Página 1 de 2 | | |
| **AGENDA** | | | | | | | | | | | | |
| 1. Plan de contingencia temporada de lluvias 2. Red de comisiones de la entidad 3. Semana santa 4. Varios | | | | | | | | | | | | |
| **DESARROLLO DE LA AGENDA** | | | | | | | | | | | | |
| 1. Da apertura a la reunión el director del IDIGER, quien menciona:   La reunión es convocada para revisar cual y como seria la atención en la primera temporada de lluvias en la ciudad. Normalmente la temporada de lluvias inicia en el a finales de marzo y finaliza en el mes de Junio o Julio de acuerdo a los vientos, es decir que aún no inicia la temporada, sin embargo es necesario definir cómo será la respuesta, lo elementos y equipos necesarios por cada entidad para tal fin. Se construyó un plan de choque con el cuerpo Oficial de Bomberos el cual será socializado por parte de Carlos.  Teniendo en cuenta los eventos presentados la semana pasada y en especial el viernes con la caída del árbol vía la calera y algunos otros en la Autopista Norte, es necesario que se haga el tratamiento oportuno y necesario a los individuos arbóreos ya identificados para evitar el colapso y con ello problemas en espacio público, de movilidad y posiblemente en algunas viviendas. En la reunión se encuentra Yeny Díaz, quien es la encargada de las comunicaciones de la entidad, para que puedan establecer el vínculo y la manera de comunicación más efectiva, así como también se pone a disposición en centro Distrital de Reserva en el caso que se requiera algún equipo para la respuesta.  Se realiza la presentación del plan de contingencia por parte de Carlos: (presentación Adjunta)  Posteriormente las entidades participan frente a su capacidad de respuesta:   * Jardín botánico: indicó que no pre posicionará cuadrillas, sin embargo, dispondrán recursos cerca a los puntos críticos identificados, los cuales se movilizarán en caso de emergencia. Cuando hay acta de emergencia (SDA) se programa para intervención en las siguientes 24 horas, sin embargo los residuos resultantes no se están recogiendo de inmediato la UAESP indica que puede tardar 5 días la gestión. * UAECOB: Se dará respuesta desde las estaciones. Se pre posicionará una máquina en el sector del CAI de Patios. Continuaran apoyo coordinado con el CBVB. * UAESP: No es posible pre posicionar equipos, no obstante, previa solicitud, en puntos críticos se coordina con los operadores de aseo para la recolección de escombros producto de movimientos en masa. Se apoya recolección con UAERMV.   Demás entidades indican dificultad para pre posicionar recursos, estarían disponibles para emergencias una vez sean requeridos. De acuerdo a esto, los recursos disponibles para preposicionar:   * 5 brigadas de DCC * 1 unidad de respuesta de Cruz Roja * CBVB (pendiente definir recurso)  1. El IDIGER maneja dos tecnologías para las comunicaciones:    * Componente convencional: si está ocupado la red toca esperar    * Componente localizado (con la plataforma secretaria de seguridad): un sistema inteligente que permite mayor disponibilidad.   Se estructuraron 7 canales y 4 canales sobre el sistema convencional, la idea es que se haga la migración de todas las entidades sobre el sistema localizado. De acuerdo por la una norma del año 2018, ha llevado que el tema se maneje a discrecional de las entidades, para que se maneje como una exigencia a nivel de la alcaldía. Hicimos un cruce y poder mostrar quien no ha hecho el requerimiento. Se hace la solicitud de enviar los documentos para formalizar la entrega de los elementos para que se entreguen los equipos de radio como comodato. Los equipos deben estar asegurados por las entidades que adquieran los radios, mediante la póliza global.   1. Preparación de semana santa   Actualmente el IDRD está trabajando en el plan de emergencias sendero peatonal de Monserrate dado a la gran a fluencia de personas en la semana mayor, por lo que se convocará a una reunión próxima con las entidades presentes y con otras adicionales para la coordinación de actividades. Se programara un recorrido con Bomberos para hacer una visita de campo para mostrarles las obras realizadas así como para verificar la ruta alterna para el día viernes que es el día que hay mayor número de personas.  Les presentaremos el plan y la operación en semana del sendero peatonal de Monserrate en el parqueadero montaremos el COE para tener una coordinación de las actividades en el marco de la semana mayor.  La semana santa nos exige un esfuerzo inmenso no solo en cerro de Monserrate sino en cerro la cruz Guadalupe, Pico el águila y en el alto del cable, también en la Quebrada la Vieja y de los otros cerros hacia el norte, sin embargo hay una solicitud, en especial a CODENSA para que se haga una verificación en los senderos y caminos peatonales que están en los cerros para prepararnos para una extracción, señalización, y mayor control en el caso de perdida por quienes visitan los cerros y de tal forma se facilite para una posible búsqueda y rescate.   1. Varios:   SDIS: ya se había hablado en la situación en Bella Flor y El Dorado, con el grupo que se hace llamar “GOES”, porque ha tenido mucha fuerza pero él monta su carpa después que atendemos y dice que la gestión institucional la hizo él. Además presiona a la gente para tomarse el comedor comunitario, si quiere ser un grupo humanitario debe cumplir con los lineamientos. | | | | | | | | | | | | |
| **COMPROMISOS** | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | | | | **RESPONSABLE** | | | **FECHA** | | | |
| **DIA** | | **MES** | **AÑO** |
| Nueva reunión la próxima semana en el mismo horario | | | | | | IDIGER | | | 10 | | 03 | 2020 |
| **PARTICIPANTES** | | | | | | | | | | | | |
| **INVITADOS A LA REUNIÓN** | | | | | **AUSENCIA JUSTIFICADA** | **DEPENDENCIA / ENTIDAD** | **FIRMA DE ASISTENTES** | | | | | |
| *Lista adjunta* | | | | | | | | | | | | |