


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES</p>	<p><b>Código:</b> INS-GID-01</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 1 DE 5</p>	

# INSTRUCTIVO PARA CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES</p>	<p><b>Código:</b> INS-GID-01</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 2 DE 5</p>	

## 1. OBJETIVO:

Atender las solicitudes de capacitaciones relacionadas con programas de prevención basados en los planes de emergencias.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**Riesgo:** Estimación o evaluación matemática de pérdidas de vidas, de daños a los bienes materiales, a la propiedad y economía, para un período específico y área conocidos, de un evento específico de emergencia. Se evalúa en función del peligro y la vulnerabilidad.

**Vulnerabilidad:** Grado de resistencia y/o exposición de un elemento o conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro. Puede ser: física, social, económica, cultural, institucional y otros.

**Damnificado :** Persona afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre y que ha sufrido daño o perjuicio a su salud o a sus bienes, en cuyo caso generalmente ha quedado sin alojamiento o vivienda en forma total o parcial, permanente o temporalmente, por lo que recibe refugio y ayuda humanitaria temporales. No tiene capacidad propia para recuperar el estado de sus bienes y patrimonio.



**Análisis de vulnerabilidad:** Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica, contribuyendo al conocimiento del riesgo a través de interacciones de dichos elementos en un ambiente peligroso.

**Plan de emergencia:** Es el documento que determina la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos llamados a intervenir en la prevención y atención de desastre y establece el sistema de coordinación de las instituciones, los recursos y medios tanto públicos y privados necesarios para cumplir los objetivos propuestos

**Incendios:** Es el que se produce en todos los materiales combustibles predispuestos a arder de manera descontrolada. (TIPOS DE INCENDIOS: Incendios estructurales, Incendios Vehiculares, Incendios Industriales, Incendios Forestales.)

**Señalización:** Es la información que se aplica de forma preventiva para indicar sitios, rutas, puntos de encuentro y pictogramas por imágenes y de marca zonas de peligro.

## 3. CONDICIONES GENERALES



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES</b>	<b>Código: INS-GID-01</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 11/12/2015</b> <b>Página: 3 DE 5</b>	

En caso de emergencia, favor informar a la línea 123 y en caso de incendio al 119. El consejo municipal para la gestión del riesgo de desastres debe reunirse una vez al mes, llevar los elementos de protección personal y de bioseguridad en el momento de atender una emergencia. Es necesario contar con un registro fotográfico de la visita. - El cuerpo de Bomberos apoya con charlas de qué hacer en caso de incendio y emergencia, las comunidades están al tanto de las actividades que el cuerpo oficial de bomberos programa de capacitación en su comunidad en el programa "Bombero en su barrio, formación en empresas del sector privado, público, colegios, entre otros. El cuerpo oficial de bomberos atiende emergencias las 24 horas del día para lo cual cuenta con 3 turnos de disponibilidad de personal capacitado y tres estaciones ubicadas estratégicamente en diferentes sitios de la ciudad previamente dotadas. La operatividad del cuerpo oficial de bomberos se refleja a nivel municipal, departamental y nacional si se requiere, teniendo en cuenta la disponibilidad del recurso humano y técnico de la entidad.



Las solicitudes que se reciben en el cuerpo oficial de bomberos, pueden ser por oficio, escrita, o correo certificado; según la necesidad solicitada, esta se remite al profesional competente.

#### 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
Recepcionar las solicitudes, de capacitaciones, (formar brigadas de emergencias, manejo de extintores, teoría del fuego, Primeros auxilios, evacuación, rescate y comunicaciones). Charlas de prevención en temas de riesgos naturales y antrópicos, orientadas a la comunidad en general.	Auxiliar administrativo.	Alimento base de datos	Oficios
Radical solicitudes en el sistema.	Auxiliar administrativo.	Registro de correspondencia en el sistema	Radical de correspondencia

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES</b></p>	<p><b>Código: INS-GID-01</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha: 11/12/2015</b></p> <p><b>Página: 4 DE 5</b></p>	

Asignar mediante memorando el responsable haciendo entrega de la solicitud de capacitación para su respectiva gestión.	Comandante	Memorando	Archivo físico
Analizar, Clasificar y designa al funcionario responsable, según la competencia de quien corresponda.	Oficial de servicio	Cronograma	Acta y asistencia
Coordinar y programar con el solicitante la capacitación	Oficial de servicio, Bombero	Cronograma	Acta y asistencia
Los funcionarios designados para ejecutar las capacitaciones envían fecha y hora de capacitación a ejecutar y solicitan apoyo logístico.	Bomberos (Facilitadores)	Cronograma	Acta y asistencia
Ejecuta capacitación teórico práctico y rinde informe anexando listado de asistencia.	Bomberos	Acta, Listado de asistencia	Archivo físico
Elaborar, firmar y entregar constancia de participación a de asistente alas capacitación	Comandante, Auxiliar administrativo.	Certificación	Archivo físico
Evaluar las capacitaciones realizadas.	El participante	Formato de evaluación	Archivo físico

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES</p>	<p><b>Código:</b> INS-GID-01</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> CAPACITACIONES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 5 DE 5</p>	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Luz Marina Arévalo Cargo: Técnico Operativo</p>	<p>NOMBRE: Rafael Rico Cargo: Comandante de Bomberos</p>