



# GUÍA PARA GESTORES DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES



## **Organización Internacional para las Migraciones**

Marcelo Pisani

**Jefe de Misión en Colombia**

### **Asistencia técnica:**

Anamaria Fonnegra

**Coordinadora de Capacitaciones en Coordinación y Gestión de Campamentos**

**OIM Ginebra**

Sandra Zulima Castañeda

**Oficial de Emergencias y Gestión del Riesgo**

**OIM Colombia**

Hugo Sánchez Ardila

**Monitor de Emergencias y Gestión del Riesgo**

**OIM Colombia**

**Unidad de Emergencias y Gestión del Riesgo**

**OIM Colombia**

Esta publicación es posible gracias al apoyo de Colombia Humanitaria y la Organización Internacional para las Migraciones. La elaboración e impresión de esta publicación se realizó en el marco del convenio No. 9677-09-399-2012 (CM.281) "Apoyo para la Coordinación y Gestión de Alojamientos Temporales", celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – Subcuenta Colombia Humanitaria – Fiduprevisora S.A. y la Organización Internacional para las Migraciones, (OIM).

Esta publicación es gratuita y puede reproducirse total o parcialmente por cualquier medio siempre y cuando se cite como fuente.

Organización Internacional para las Migraciones

Bogotá, Septiembre de 2013

ISBN: 978-958-8469-80-5

### **Diseño y diagramación**

Estudio Índice

[www.estudioindice.co](http://www.estudioindice.co)

## Esta Guía para Gestores de Alojamientos Temporales pertenece a:

Nombre \_\_\_\_\_

Apellido \_\_\_\_\_

Alojamiento Temporal \_\_\_\_\_

En caso de pérdida, favor comunicarse al siguiente número telefónico: \_\_\_\_\_

Muchas gracias por su colaboración.



# Lista de acrónimos

CAIVAS	Centro de Atención a Víctimas de Violencia Sexual
CCCM	Coordinación y Gestión de Campamentos (Alojamientos Temporales)
CDGRD	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
CMGRD	Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
FNGRD	Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
IDEAM	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
LGBTI	Lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersexuales
NRC	Consejo Noruego para Refugiados
OCHA	Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios
OIM	Organización Internacional para las Migraciones
ONG	Organización no Gubernamental
ONU	Organización de las Naciones Unidas
PDT	Plan de Desarrollo Territorial
PLA	Participatory Learning and Action (Aprendizaje y Acción Participativa)
PNGRD	Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
UNGRD	Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
SAU	Salas de Atención al Usuario
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SIGAT	Sistema de Información para la Gestión de Alojamientos Temporales
SNGRD	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
URI	Unidad de Reacción Inmediata
VIH/SIDA	Virus de la Inmunodeficiencia Humana / Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida

# Índice

Introducción .....	14
Cómo utilizar esta Guía .....	15
<b>Parte 1:</b>	
El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD)	
1.1 La Gestión del Riesgo de Desastres .....	17
1.2 El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) .....	19
<b>Parte 2:</b>	
<b>Introducción general al manejo de Alojamientos Temporales</b>	
2.1 Los Alojamientos Temporales .....	23
2.2 El sistema de manejo de Alojamientos Temporales .....	27
<b>Parte 3:</b>	
<b>Introducción a la gestión de Alojamientos Temporales</b>	
3.1 ¿Qué es la Gestión de Alojamientos Temporales? .....	32
3.2 Los componentes de la Gestión de Alojamientos Temporales .....	34
3.2.1 La comunidad del Alojamiento Temporal	
3.2.2 La protección de la comunidad damnificada	
3.2.3 Servicios y asistencia para la comunidad damnificada	
3.2.4 La participación de la comunidad damnificada	
3.2.5 El Marco Legal de Protección y las normas mínimas Esfera	
3.3 El ciclo de vida de un Alojamiento Temporal .....	40
<b>Parte 4:</b>	
<b>El Marco Legal de Protección y las normas mínimas Esfera</b>	
4.1 El Marco Legal de Protección .....	47
4.2 Los Principios Rectores del desplazamiento interno .....	48
4.3 Principios clave en tiempos de emergencia .....	49
4.4 Las normas mínimas Esfera .....	50
<b>Parte 5:</b>	
<b>Las responsabilidades del Gestor(a) del Alojamiento Temporal</b>	
5.1 El perfil del Gestor(a) del Alojamiento Temporal .....	53
5.2 Las responsabilidades del Gestor(a) del Alojamiento Temporal .....	56

<b>Parte 6:</b>	
<b>Responsabilidad del Gestor(a) del Alojamiento Temporal: coordinar la planeación y seguimiento de las actividades en las tres fases del ciclo de vida del Alojamiento Temporal</b>	
6.1 Coordinar la planeación y seguimiento de las actividades diarias del Alojamiento Temporal .....	59
6.1.1 Lista de actores clave a nivel municipal	
6.1.2 Lista de las personas encargadas de los comités del Alojamiento Temporal	
6.1.3 Formato de actores y actividades diarias del Alojamiento Temporal	
6.1.4 Guía para la organización de actividades en el Alojamiento Temporal	
6.2 Herramientas para la instalación y apertura del Alojamiento Temporal .....	66
6.2.1 Criterios para la selección del lugar y la organización del Alojamiento Temporal	
6.2.2 Consideraciones sobre el uso de instalaciones educativas como centros colectivos	
6.2.3 Formato de acta de apertura del Alojamiento Temporal	
6.3 Herramientas para el cuidado y mantenimiento del Alojamiento Temporal .....	77
6.3.1 Formato de monitoreo de servicios y protección	
6.4 Herramientas para el cierre del Alojamiento Temporal .....	84
6.4.1 Panorama de actividades para el cierre de un Alojamiento Temporal	
6.4.2 Formato de acta de cierre del Alojamiento Temporal	
<b>Parte 7:</b>	
<b>Responsabilidad del Gestor(a) del Alojamiento Temporal: Prevenir, identificar y reportar incidentes de protección a los actores relevantes</b>	
7.1 La protección en los Alojamientos Temporales .....	93
7.2 Las personas con necesidades específicas .....	95
7.2.1 Protección en la instalación y apertura del Alojamiento Temporal	
7.2.2 Protección en el cuidado y mantenimiento del Alojamiento Temporal	
7.2.3 Protección en el cierre del Alojamiento Temporal	
7.3 Sistema de referencia de incidentes de protección y confidencialidad .....	103
7.3.1 Ruta informativa para la atención del abuso y la explotación sexual infantil	

## Parte 8:

### Responsabilidad del Gestor(a) del Alojamiento Temporal: establecer una estructura participativa efectiva en el Alojamiento Temporal para asegurar la inclusión de la población damnificada en la gestión del mismo

8.1	La importancia de la participación comunitaria en la gestión del Alojamiento Temporal .....	107
8.1.1	Los siete niveles de participación en la Gestión de Alojamientos Temporales	
8.1.2	Mecanismos para fomentar la participación de la comunidad en las actividades del Alojamiento Temporal	
8.1.3	La participación de la comunidad de acogida	
8.2	El establecimiento de una estructura participativa en el Alojamiento Temporal .....	113
8.2.1	Conformación de comités	
8.3	Herramientas participativas para promover la convivencia en el Alojamiento Temporal .....	129
8.3.1	El buzón de sugerencias	
8.3.2	Las reglas de convivencia	
8.3.3	El mural informativo	

## Parte 9:

### Responsabilidad del Gestor(a) del Alojamiento Temporal: fortalecer las capacidades de la población damnificada y fomentar las estrategias de medios de subsistencia

9.1	Estrategias de medios de subsistencia para la población damnificada .....	135
-----	---	-----

## Parte 10:

### Responsabilidad del Gestor(a) del Alojamiento Temporal: recolectar y compartir información con los actores relevantes acerca de los vacíos de servicios y protección y mantener registros de la población actualizados

10.1	La gestión de la información .....	143
10.2	Formulario de identificación, monitoreo y seguimiento de la Gestión de Alojamientos Temporales en Colombia .....	145
11.	Anexos .....	176
12.	Bibliografía .....	178
13.	Créditos de fotos e ilustraciones .....	180

# Carta de presentación de Colombia Humanitaria

El Fenómeno de La Niña ocurrido entre 2010 y 2011 fue uno de los más fuertes de su género, según señalan los registros de los organismos especializados, los cuales confirmaron además que, Colombia al lado de la India y Pakistán, fueron los países más afectados en el planeta por ese fenómeno natural.

En Colombia el Fenómeno de La Niña provocó la emergencia masiva más grande y prolongada en la historia reciente del país. El 80% del territorio resultó afectado. Esto significa que 1.060 municipios en 29 departamentos, sufrieron las consecuencias por el exceso de lluvia. Algunas de las cifras que reflejan la magnitud de los daños, son las siguientes: más de 400 personas murieron y cerca de un millón y medio de hectáreas se inundaron, destruyendo cultivos y áreas de pastoreo. Cerca de 2.400.000 personas resultaron damnificadas. Por lo menos 2 mil vías sufrieron daños así como cerca de 2 mil 300 edificaciones institucionales y unos 500 sistemas de acueducto.

En noviembre del 2010, a pocos meses de iniciar su período presidencial, el Gobierno del Presidente Juan Manuel Santos creó Colombia Humanitaria para atender esta situación que desbordó las capacidades del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, hoy Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –SNGRD-, y a través de esta estrategia fue convocada la solidaridad del mundo y de todos los colombianos.

Adicionalmente, el Presidente de Colombia instruyó expresamente sobre la necesidad de que en el proceso fuera fortalecida la capacidad de las instituciones que hacen parte del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de generar confianza de la ciudadanía en la institucionalidad para la atención de emergencias.

El 7 de diciembre de 2010 el Presidente Juan Manuel Santos declaró la Emergencia Social, Económica y Ambiental, y a la luz de esta declaratoria, el Gobierno Nacional destinó un presupuesto cercano a los cinco billones y medio de pesos, equivalentes a 2.9 billones de dólares. Este monto incluye las donaciones recibidas para la atención de la emergencia, ayuda humanitaria y rehabilitación, fases lideradas por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a través de Colombia Humanitaria. La reconstrucción avanza de la mano del Fondo Adaptación, también creado por medio de los Decretos de Emergencia.

El modelo Colombia Humanitaria, ha tenido como eje central de respuesta lo que se denominó la estrategia “Común Unidad”, con dos elementos fundamentales que son la activación de la ciudadanía y el fortalecimiento institucional. El trabajo con las comunidades para la dinamización

de la ciudadanía se denominó reactivación social, económica y cultural, a través de ella se logró la atención a cerca de 100 mil familias, unas 500 mil personas. La reactivación social, cultural y económica tuvo además un eje transversal en los programas: la gestión del riesgo. Esto permitió que hoy más de 60 comunidades cuenten con planes comunitarios de emergencia, muchos de ellos incorporados a los Planes Municipales.

Para hacerle frente a la emergencia y la rehabilitación, Colombia Humanitaria diseñó un modelo en el cual la institucionalidad jugó un papel preponderante. Con alcaldes y gobernadores conformó una gran red, a la cual se vincularon aliados estratégicos del sector privado, en su gran mayoría, denominados “operadores”. Esta red permitió la entrega oportuna de más de 39 mil toneladas de alimentos a cerca de 3 millones de personas, así como la reparación de viviendas y la construcción de albergues.

Vale la pena destacar la figura del “operador” en el modelo Colombia Humanitaria, pues se trata de entidades como fundaciones, cajas de compensación familiar, instituciones sociales, asociaciones y similares, e incluso algunos organismos de cooperación internacional y del Sistema Naciones Unidas, todas sin ánimo de lucro, que pusieron al servicio de la atención de la emergencia sus capacidades técnicas así como el recurso humano necesario para garantizar la entrega oportuna de ayuda humanitaria y la ejecución de programas de acompañamiento a las comunidades damnificadas.

Una de las evidencias que dejó el Fenómeno de La Niña fue la debilidad institucional de las entidades encargadas de la gestión del riesgo en el territorio, situación que aumenta la vulnerabilidad sobre todo en pequeños municipios. Por esta razón, Colombia Humanitaria destinó recursos para trabajar en aquellas poblaciones con mayores dificultades en ese sentido y dejar así fortalecido el sistema a nivel local y regional, en la línea del buen gobierno. Todo este esfuerzo desarrollado con la estrategia Común Unidad, busca dejar fortalecido el país y el sistema para la gestión de riesgos en el marco democrático.

En materia de programas para garantizar a la población damnificada un sitio temporal de vivienda digno, Colombia Humanitaria desarrolló tres modalidades para garantizar techo a quienes lo perdieron parcial o totalmente. Se trata del apoyo económico para arriendo con ayudas a más de 60 mil familias, la reparación de viviendas y la construcción de albergues (Alojamientos Temporales).

En el país se construyeron, por solicitud de gobernadores y alcaldes de ciudades capitales, alojamientos temporales en ocho departamentos, que en la lógica del modelo antes esbozado, son hoy operados por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), a través de un convenio suscrito con el Fondo Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres Sub-cuenta Colombia Humanitaria. Este convenio se da también en el marco de Común Unidad, y por ello articula esfuerzos de las comunidades, de las autoridades e institucionalidad local, regional y nacional, para atender en el corto plazo a las familias albergadas en el marco de derechos humanos; y en el mediano y largo plazo, dejar capacidad instalada en el territorio para la atención de futuras emergencias.

Así, el objetivo central del convenio es coordinar la gestión de los alojamientos temporales, acompañar, fortalecer y capacitar a los entes territoriales, así como también a las familias alojadas y a la población interesada en el tema. Es de destacar que en el proceso formativo para la gestión de los Alojamientos Temporales, OIM ha capacitado a líderes y lideresas comunitarios(as) de la población damnificada que habita en los Alojamientos Temporales para que cumplan labores de Gestores(as) de los mismos.

Uno de los productos de este proceso es esta Guía para el Gestor(a) de Alojamientos Temporales, en la que se incluyen documentos conceptuales y metodológicos para facilitar el proceso de acompañamiento en la coordinación y gestión de Alojamientos Temporales. Este documento se constituye en un marco de referencia para el país que busca aportar en la gestión de conocimiento para la atención de emergencias, igualmente es una guía para generar nuevas reflexiones en torno a la gestión y coordinación de Alojamientos Temporales desde la articulación del Estado y la sociedad civil.

Cordialmente,

Roberto Antonio Zapata Báez  
Gerente  
Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres  
Subcuenta Colombia Humanitaria  
Bogotá, Agosto 2013

# Carta de presentación de OIM

Quisiera compartir con ustedes un fragmento de la historia de vida de Lizzeth, una lideresa comunitaria, gestora de su Alojamiento Temporal en el municipio de Cicuco – Bolívar:

Hemos sacado adelante nuestro Alojamiento que ha representado una segunda oportunidad para reiniciar nuestras vidas y nos han brindado las bases para continuar. La ayuda no son solo colchonetas y mercados; es conocimiento, herramientas, y agradezco que nos hayan enseñado a cómo ir más allá sin estar siempre a expensas de las ayudas de las instituciones.

En el marco de la reforma humanitaria de 2005, la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) asumió el liderazgo del Cluster CCCM para trabajar en el desarrollo de herramientas que mejoren la preparación, la coordinación y la respuesta a las necesidades de las personas que se ven obligadas a abandonar sus hogares y buscar refugio en Alojamientos Temporales, como consecuencia de desastres naturales.

Gracias a la experiencia que ha logrado acumular la OIM en este tipo de acciones, se han podido atender las solicitudes de apoyo de diferentes gobiernos en cuanto al fortalecimiento de su capacidad institucional para el manejo de la población en situación de desplazamiento a causa de este tipo de desastres. Como ejemplo podemos citar a los gobiernos de Filipinas, Haití, México, Namibia, Pakistán, Perú y Tailandia, entre otros.

En Colombia, la respuesta en este tema se articula desde el Cluster CCCM, el cual lidera la OIM desde que se creó en el año 2010. El reto para la organización ha sido apoyar y fortalecer con rapidez el sistema de manejo de Alojamientos Temporales a nivel municipal, departamental y nacional en coordinación con el Gobierno nacional, cuyo representante es la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD).

En este trabajo cabe destacar el apoyo de Colombia Humanitaria en el desarrollo de metodologías, manuales y herramientas adaptadas al contexto nacional, que responden a las necesidades específicas de la administración, coordinación y Gestión de los Alojamientos, a la luz de la Ley 1523 de 2012, que destaca el papel de la comunidad en la gestión del riesgo por desastres.

Esta guía es un ejemplo de este logro y hace posible que, por primera vez en el mundo, la OIM transmita lineamientos sobre este tema de una forma pedagógica e ilustrativa para que las diferentes comunidades afectadas los puedan entender.

Esta publicación es parte de un esfuerzo de capacitación y acompañamiento dentro del marco del proyecto para el “Apoyo a la Coordinación y Gestión de Alojamientos Temporales” en el convenio de cooperación entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – Subcuenta Colombia Humanitaria y la OIM. Su objetivo es fortalecer la capacidad del Estado colombiano en la administración, coordinación y gestión de los Alojamientos Temporales construidos por Colombia Humanitaria, para atender población damnificada por el fenómeno de La Niña 2010 – 2011.

En el marco de este proyecto, se ha emprendido cada acción teniendo en cuenta que la OIM busca empoderar a las comunidades para que sus miembros puedan ser actores de la gestión del riesgo y de los Alojamientos en los que residen. En pocas palabras, se busca que sean ellos los líderes de la respuesta siempre en coordinación con las instituciones.

Cabe resaltar que la OIM considera los Alojamientos Temporales para albergar a la población damnificada un último recurso, y cuando se opta por él, el espíritu del trabajo consiste en fortalecer la respuesta del Gobierno y la sociedad civil en el manejo de estos Alojamientos.

Igualmente, este documento pretende contribuir a los procesos de formación de las comunidades, la sociedad civil y las autoridades locales que asumen el rol de gestores en sus Alojamientos Temporales como parte del proceso de resiliencia y coordinación con la institucionalidad en el marco del Sistema de Manejo de Alojamientos Temporales.

Se espera también que esta Guía para Gestores de Alojamientos Temporales llegue a manos de personas que, como Lizzeth, puedan gestionar sus Alojamientos y que además adquieran herramientas que las formen como personas y comunidades resilientes, preparadas para afrontar los desastres naturales en caso de que volvieran a ocurrir.

Quisiera concluir con los siguientes apartes de la historia de esta lideresa: “Como líderes respaldamos a nuestra comunidad, pensamos en beneficios comunes y no sólo en los propios. Pasar de vivir como algunos en cambuches, a un Alojamiento ha significado mucho, pero dentro de nuestros planes está salir de allá. Nos sentimos protegidos, pero queremos recuperar nuestra privacidad, nuestro espacio, y las riendas de nuestra vida. Nuestro deseo es lograr esto trabajando y aprendiendo. Soñamos con superar no sólo la condición de damnificados si no de pobreza y tener una vida digna con una vivienda digna”.

Marcelo Pisani  
Jefe de Misión  
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)  
Misión en Colombia

# Introducción

Esta Guía contiene una selección de lineamientos y herramientas prácticas que se basan en la experiencia nacional e internacional y facilitan la Gestión de los Alojamientos Temporales de acuerdo con los estándares mínimos humanitarios que garantizan la dignidad de la población albergada, bien sea en Alojamientos Temporales espontáneos o planeados.

Luego de adaptar la Caja de herramientas para la Gestión de Alojamientos Temporales de la OIM Ginebra al contexto colombiano y de elaborar el Manual de introducción a la Gestión de Alojamientos Temporales, esta Guía para Gestores de Alojamientos Temporales se presenta como una herramienta didáctica dirigida a las comunidades damnificadas.

La Guía se divide en nueve capítulos. En el primero, se describe el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres; en los capítulos dos y tres, se describen los tipos de Alojamientos Temporales en Colombia y su gestión; en los capítulos cuatro al nueve, se enumeran las diferentes responsabilidades que supone la Administración, la Coordinación y la Gestión de Alojamientos Temporales y las herramientas para asumir estas responsabilidades.

Las herramientas y lineamientos que se incluyen en la Guía se basan en la aplicación de buenas prácticas y de las lecciones aprendidas a nivel nacional e internacional en situaciones de desastres.

La Guía está dirigida a las comunidades damnificadas, las comunidades de acogida, los funcionarios de las autoridades municipales y departamentales que asumen el rol de gestores, y la sociedad civil que apoya o asume este rol en el marco del Sistema de Manejo de Alojamientos Temporales.

# Cómo utilizar esta Guía

Esta Guía ha sido elaborada para usted como Gestor(a) del Alojamiento Temporal con el objetivo de:

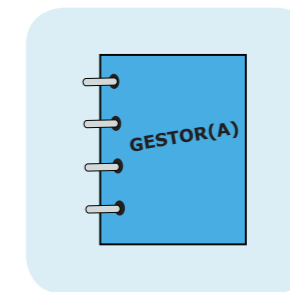
1. Reafirmar su conocimiento en Gestión de Alojamientos Temporales a través de contenidos teóricos.
2. Proporcionarle herramientas prácticas para facilitar el desempeño de sus funciones.

A continuación, se presentan los distintos tipos de herramientas y sus íconos correspondientes para facilitar su lectura.

## Herramientas para el cuaderno del Gestor(a)

Son herramientas clave que se pueden adaptar e integrar en el cuaderno del Gestor(a). Se recomienda que utilice este cuaderno en la coordinación con la administración municipal y que lo actualice con regularidad.

ACTORES CLAVE A NIVEL MUNICIPAL	NOMBRE / APELLIDO	CARGO	TELÉFONO
Código (SIG-AT)		Nombre del Alojamiento	Tiempo y espacio del patrimonio
Avenida			
Comité de Gestión Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres			
Secretaría de Salud			
Secretaría de Educación			
Secretaría de Cultura			
ICM			
SENA			
Comité de Coordinación			
Defensa Civil			
Fuerzas Armadas			
PROFAMILIA			
Otros servicios prestados por los servicios públicos, iglesias, ONG, etc.			
Estado Nacional			
Política de Defensa y Administración			
Redes Comunitarias			



## Herramientas estandarizadas

Son herramientas que se deben diligenciar y entregar a las autoridades locales. El Gestor(a) puede fotocopiar los modelos incluidos en esta Guía.





### Herramientas públicas

Herramientas para compartir información esencial con la comunidad del Alojamiento Temporal y otros actores relevantes.

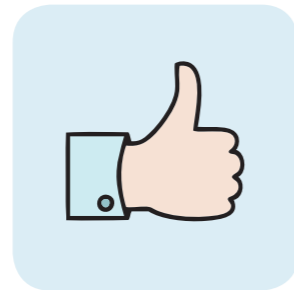


### Herramientas de buenas prácticas

Herramientas de referencia para las buenas prácticas en Gestión de Alojamientos Temporales que podrían serle de utilidad en contextos determinados.

**6.2.1 Criterios para la selección del lugar y la organización del Alojamiento Temporal**

CARACTERÍSTICAS	ESTÁNDAR O LÍNEAMIENTO	ILUSTRACIÓN	SI	NO
Selección del lugar				
Topografía	¿El terreno cuenta con una pendiente entre el 1% y el 5%?			
Seguridad	¿El lugar se encuentra libre de riesgos de inundación, vientos fuertes o cualquier otro riesgo ambiental?			



## EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SNGRD)

Todas las herramientas de la Guía están marcadas con su ícono correspondiente para que usted, como Gestor(a) de Alojamiento Temporal, las utilice de manera adecuada.

# 1.1 La gestión del riesgo de desastres

La gestión del riesgo de desastres es la capacidad de una comunidad o sociedad de prevenir y reducir los daños y pérdidas causados por desastres de origen natural mediante acciones que permitan conocer y reducir el riesgo, manejar los desastres y recuperarse de estos.

## Conocimiento del riesgo

Reconocimiento del contexto donde vive una comunidad para identificar los peligros a los que está expuesta (amenazas tales como sismos, inundaciones, incendios, etc.) e identificación de estrategias de prevención y preparación ante desastres para reducir los daños y las pérdidas y, a la vez, disminuir las condiciones de vulnerabilidad (sociales, económicas, físicas, ambientales, culturales, institucionales, etc.).



## Reducción del riesgo

Proceso compuesto por intervenciones dirigidas a modificar y disminuir las condiciones de riesgo. Incluye medidas de mitigación y prevención tales como obras de infraestructura, fortalecimiento de capacidades, organización comunitaria frente a una emergencia, planes de emergencia comunitarios, etc.



## Manejo de desastres

Proceso compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias y para la recuperación ante desastres. Esto incluye actividades tales como sistemas de alerta temprana, equipamientos, centros de reserva, Alojamiento Temporal, análisis de necesidades, búsqueda y rescate, suministro de dotación para cubrir las necesidades básicas de la población afectada, etc.



En Colombia se ha establecido el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres para articular, coordinar, desarrollar e implementar las acciones en materia de desastres.

Como Gestor(a) de un Alojamiento Temporal es importante que conozca el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres porque:

- Usted forma parte de este sistema y es un actor principal de la gestión del riesgo.
- El sistema es la estructura principal que el Gobierno ha establecido para fortalecer la coordinación entre los actores de la gestión del riesgo y proteger los derechos de las personas afectadas por desastres.
- Permite identificar los distintos actores a los cuales puede acudir en busca de apoyo en su trabajo como Gestor(a) del Alojamiento Temporal.
- En este sistema usted tiene un espacio para contribuir a la planificación de estrategias de gestión del riesgo en su comunidad.

## 1.2 El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD)

La **Ley 1523 del 24 de abril de 2012**, “por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres”, consiste en una política de desarrollo donde se definen las directrices para abordar la gestión del riesgo a partir del conocimiento, la reducción del riesgo y el manejo de los desastres. Allí se establece que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. También se determinan los instrumentos de la política nacional de gestión del riesgo. Estos son:

- 1.El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SNGRD).
- 2.El Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (PNGRD).
- 3.Los planes departamentales, municipales y distritales de gestión del riesgo de desastres y estrategias de respuesta.
- 4.El Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres. (SNIGRD).
- 5.El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (FNGRD).

El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres es el conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias, políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias, instrumentos y mecanismos, así como la información atinente a la temática, que se aplican de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país considerando sus objetivos.

### Objetivo general

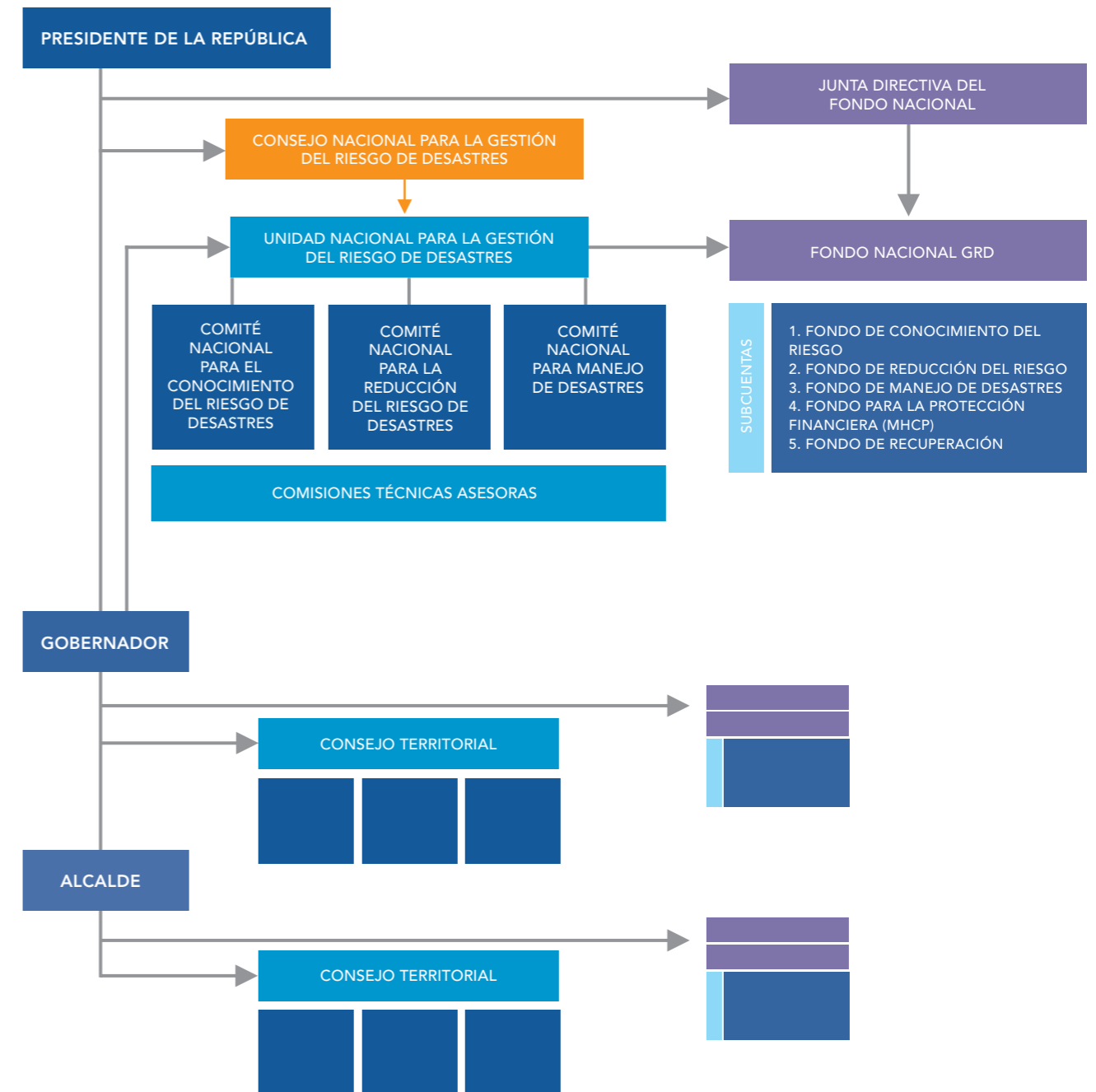
Llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de ofrecer protección a la población en el territorio colombiano, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible.

### Objetivos específicos

1. Desarrollar, mantener y garantizar el proceso de conocimiento del riesgo mediante acciones como:
  - a) Identificación de escenarios de riesgo, su priorización para estudiarlos en detalle y creación de los recursos necesarios para su intervención.
  - b) Identificación de los factores del riesgo, a saber, amenaza, exposición y vulnerabilidad, así como los factores subyacentes, sus orígenes, causas y transformación en el tiempo.
  - c) Análisis y evaluación del riesgo, lo que incluye la estimación y el dimensionamiento de sus posibles consecuencias.

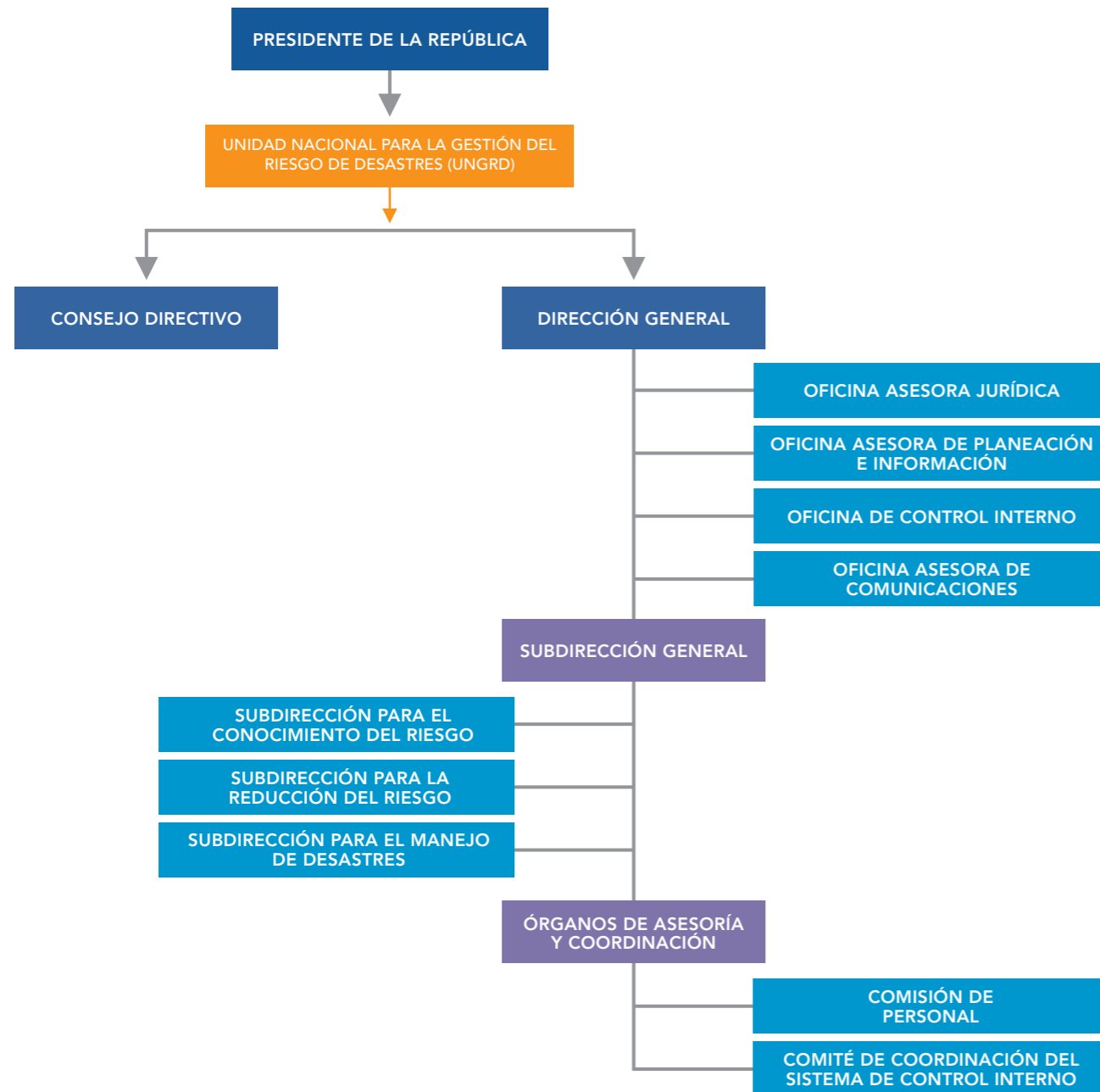
- d) Monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes.
  - e) Comunicación del riesgo a las entidades públicas y privadas y a la población, con fines de información pública, percepción y toma de conciencia.
2. Desarrollar y mantener el proceso de reducción del riesgo mediante acciones como:
- a) Intervención prospectiva mediante acciones de prevención que eviten la generación de nuevas condiciones de riesgo.
  - b) Intervención correctiva mediante acciones de mitigación de las condiciones de riesgo.
  - c) Protección financiera mediante instrumentos de retención y transferencia del riesgo.
3. Desarrollar, mantener y garantizar el proceso de manejo de desastres mediante acciones como:
- a) Preparación para la respuesta a desastres mediante organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento, entre otros.
  - b) Preparación para la recuperación, esto es, rehabilitación y reconstrucción.
  - c) Respuesta a desastres con acciones dirigidas a atender a la población afectada y restituir los servicios esenciales.
  - d) Recuperación, es decir, rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas mientras se consideran criterios de seguridad y desarrollo sostenible, se evitan otras situaciones de riesgo y se generan mejores condiciones de vida.

## Estructura organizacional del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD)



Fuente: <http://www.sigpad.gov.co>

# Estructura organizacional del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD)



La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) es el ente coordinador del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD).



## INTRODUCCIÓN GENERAL AL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

PARTE

## 2.1 Los Alojamientos Temporales

Los Alojamientos Temporales se utilizan en tiempos de emergencia para proveer a las personas damnificadas un ambiente sano y seguro de manera temporal donde encuentren condiciones que suplan sus necesidades básicas. Los Alojamientos Temporales se deben considerar como la última opción. Si bien no proveen una solución a largo plazo, *si se gestionan de manera adecuada* ofrecen un refugio temporal donde las personas pueden acceder a servicios y protección vital durante la emergencia.



Su papel como Gestor(a) del Alojamiento Temporal es fundamental para garantizar la calidad de vida y la capacidad de recuperación de cada una de las personas albergadas.

Acta de compromiso del Gestor(a) del Alojamiento Temporal:

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ me comprometo a cumplir con mis responsabilidades y a asumir plenamente la función de Gestor(a) de este Alojamiento Temporal para contribuir al bienestar de todas las personas damnificadas que lo habitan, con la coordinación y el apoyo de las autoridades municipales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Gestor(a)  
C.C.

Por lo general, los Alojamientos Temporales reciben la categoría de planificado o espontáneo, según las circunstancias originales de su organización u ocupación.

### Alojamiento Temporal espontáneo



Los Alojamientos Temporales **espontáneos** son espacios donde las personas damnificadas buscan refugio temporal, independientemente de si hay o no asistencia del Gobierno o de la comunidad internacional; un ejemplo son los cambuches.

A menudo este tipo de Alojamiento Temporal no cumple con las condiciones mínimas de habitabilidad o no supe las necesidades de la población afectada, por lo que requiere modificaciones para alcanzar niveles mínimos de condiciones de vida.

### Alojamiento Temporal planeado



Los Alojamientos Temporales **planeados** son aquellos en los que la autoridad responsable (p. ej. el Gobierno Nacional) asigna a la población damnificada un espacio específico para tal fin, el cual ha sido preferentemente preparado como Alojamiento Temporal de acuerdo con

los estándares internacionales. Deben tener una oferta completa de servicios, incluido suministro de agua, distribución de alimentos, distribución de ayuda no alimentaria y educación, entre otros.

Identifique con una X si el Alojamiento Temporal que usted gestiona es:  
 Espontáneo  Planeado

En la Gestión de Alojamientos Temporales, la UNGRD identifica cuatro tipos de Alojamientos, según su tipo de infraestructura (definidos el 1 de marzo de 2012 en la circular enviada por la UNGRD a gobernadores y alcaldes). Pueden ser refugios (construcciones rústicas implementadas por la población damnificada), carpas, centros colectivos y albergues (construcciones prácticas).

### Tipos de Alojamientos Temporales



#### Alojamiento Temporal unifamiliar (incluye refugios y carpas)



Alojamientos planeados en los que la autoridad responsable asigna a la población damnificada un espacio específico a fin de instalar la infraestructura basada en módulos o carpas para albergar una sola familia y compartir los espacios comunitarios como cocina, comedor y servicios sanitarios.

#### Alojamiento Temporal multifamiliar (incluye albergues)



Alojamientos planeados en los que la autoridad responsable asigna a la población damnificada un espacio específico a fin de instalar la infraestructura basada en módulos para alojar varias familias en unidades habitacionales independientes. Las familias comparten los espacios comunitarios como cocina, comedor, recreación y servicios sanitarios, entre otros.

Centros colectivos



Florencia, Caquetá. Foto OIM 2010    Florencia, Caquetá. Foto OIM 2010    Florencia, Caquetá. Foto OIM 2010

Estructuras preexistentes que se utilizan para el asentamiento colectivo y comunitario de la población damnificada. En este caso, los centros colectivos incluyen edificios de todo tipo, tamaño y forma de ocupación (iglesias, centros deportivos, casas de cultura y coliseos, entre otros). Los centros colectivos pueden ser planeados (construcciones que cumplen una doble función o que han sido asignados por la autoridad responsable y preferentemente preparados como Alojamiento Temporal) o espontáneos, cuando han sido establecidos por las mismas personas damnificadas por iniciativa propia, sin aprobación formal ni coordinación con las autoridades.



**RECUERDE:** Debido a sus características los Alojamientos Temporales deben constituir un último recurso para brindar refugio a poblaciones damnificadas.

Identifique con una X el tipo de Alojamiento Temporal que usted gestiona:

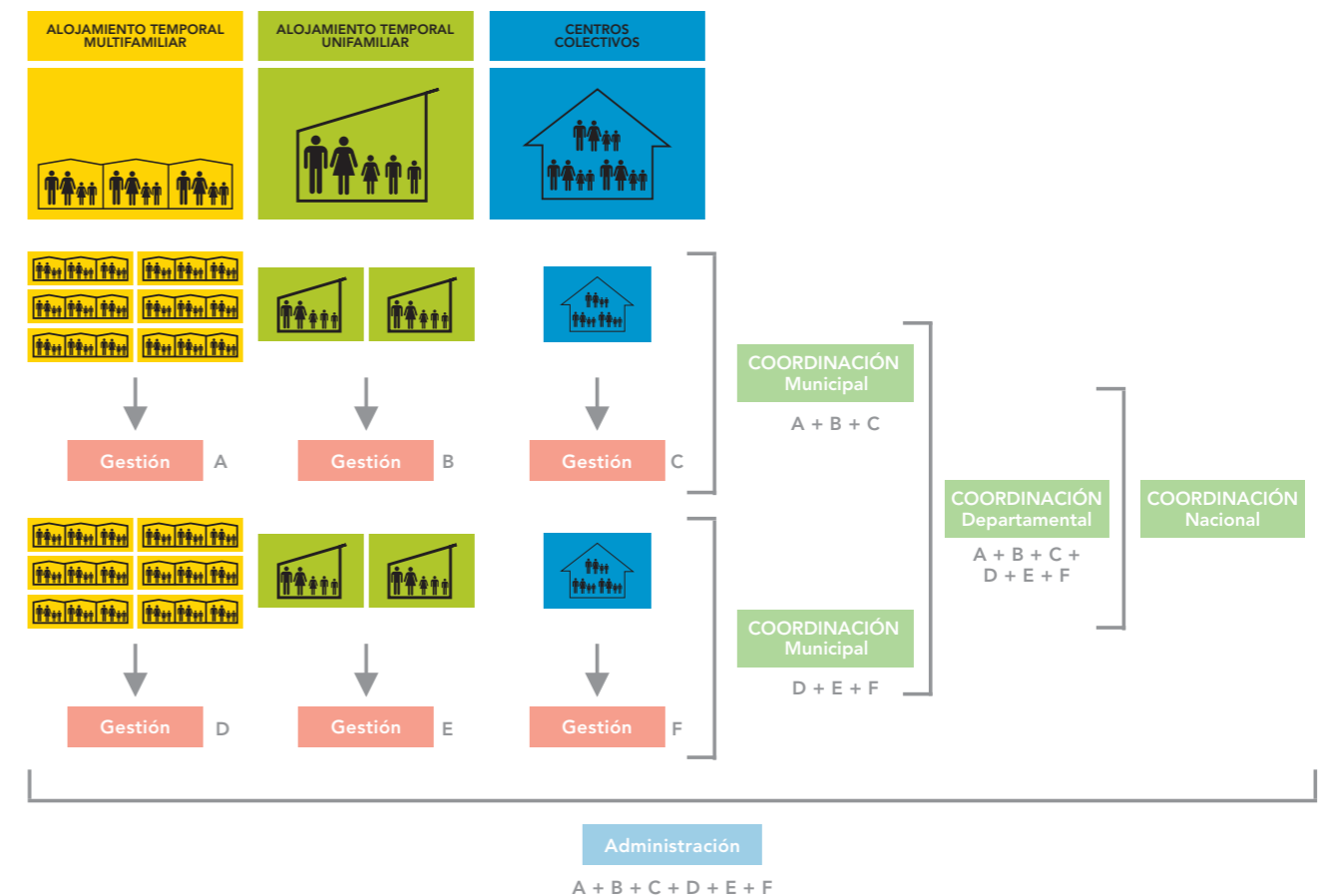
<p>ALOJAMIENTO TEMPORAL UNIFAMILIAR</p>	<p>ALOJAMIENTO TEMPORAL MULTIFAMILIAR</p>	<p>CENTROS COLECTIVOS</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2.2 El Sistema de Manejo de Alojamientos Temporales

El objetivo general de la Gestión de Alojamientos Temporales es asegurar que las personas que se ven forzadas a abandonar sus hogares puedan gozar de la garantía de sus derechos humanos básicos mientras se encuentran reubicadas en el Alojamiento.

Una gestión efectiva es el resultado del trabajo conjunto de muchos actores a nivel nacional, departamental y municipal, con miras a alcanzar estándares comunes y una respuesta coordinada. El manejo efectivo de los Alojamientos Temporales resulta del trabajo articulado entre tres tipos de funciones: gestión, coordinación y administración. Este trabajo articulado es conocido a nivel global como el Sistema de Manejo de Alojamientos Temporales.


En el esquema y el marco siguientes se definen las tres funciones y se presentan ejemplos de algunas actividades, así como los actores responsables de definir las políticas y los protocolos para el desarrollo o la ejecución directa de las funciones.





<p><b>GESTIÓN</b> La coordinación de servicios dentro de un Alojamiento Temporal y el mantenimiento de la infraestructura del mismo.</p>	<p><b>Sus actividades incluyen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la planeación y seguimiento de las actividades en las tres fases del ciclo de vida del Alojamiento Temporal (ver Parte 6).</li> <li>- Prevenir, identificar y reportar incidentes de protección a los actores relevantes (ver Parte 7).</li> <li>- Establecer una estructura participativa y efectiva en el Alojamiento Temporal para garantizar que la población albergada contribuya a su gestión (ver Parte 8).</li> </ul>
<p><b>COORDINACIÓN</b> La coordinación de la respuesta humanitaria para varios Alojamientos Temporales.</p>	<p><b>Sus actividades incluyen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar estrategias, lineamientos nacionales, estándares y herramientas estandarizadas para el manejo de Alojamientos Temporales.</li> <li>- Difundir y aplicar las herramientas estandarizadas para el manejo de Alojamientos Temporales.</li> <li>- Definir y coordinar los roles y responsabilidades de los actores que trabajan en los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Coordinar el flujo efectivo de la información entre los niveles nacional, departamental y municipal.</li> </ul>
<p><b>ADMINISTRACIÓN</b> El cumplimiento de funciones administrativas aplicables a todos los Alojamientos Temporales.</p>	<p><b>Sus actividades incluyen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar seguridad en los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Designar, abrir y cerrar los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Proteger los derechos humanos de las personas damnificadas.</li> <li>- Resolver los conflictos debidos a la apropiación de tierras.</li> <li>- Asegurar los derechos de ocupación para los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Proporcionar soluciones duraderas a la población damnificada.</li> <li>- Prevenir desalojos o reubicación de la población damnificada sin una identificación previa de soluciones duraderas.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las capacidades de la población damnificada y fomentar las estrategias de medios de subsistencia (ver Parte 9)</li> <li>- Recolectar y compartir información con los actores relevantes acerca de los vacíos de servicios y protección y mantener registros actualizados de la población (ver Parte 10).</li> </ul>	<p><b>En Colombia, algunos actores que trabajan en la Gestión de Alojamientos Temporales son:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios de la administración municipal o departamental designados.</li> <li>- Operadores como la Cruz Roja Colombiana, cajas de compensación familiar, la Iglesia y líderes comunitarios, entre otros.</li> <li>- Comités de Alojamientos Temporales compuestos por miembros de las comunidades damnificadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar que se consulte e involucre a la población damnificada en todas las etapas de la respuesta humanitaria.</li> <li>- Fortalecer las capacidades de los actores relevantes en la Gestión de Alojamientos Temporales.</li> <li>- Plantear indicadores relevantes para la evaluación de la funcionalidad de los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Asegurar que los estándares internacionales sean aplicados en los Alojamientos Temporales.</li> </ul>	<p><b>Algunos actores que trabajan en la Coordinación de Alojamientos Temporales son:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</li> <li>- Gobernaciones</li> <li>- Alcaldías</li> <li>- Consejos Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el orden público y el carácter civil de los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Facilitar el acceso de las agencias humanitarias a los Alojamientos Temporales.</li> <li>- Expedir la documentación, los permisos y las licencias necesarios (como certificados de nacimiento, cédulas de identificación, permisos de viaje, certificados de defunción, etc.) a la población damnificada.</li> </ul>	<p><b>Algunos actores que trabajan en la Administración de Alojamientos Temporales son:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</li> <li>- Ministerios</li> <li>- Gobernaciones</li> <li>- Alcaldías</li> <li>- Registraduría Nacional del Estado Civil</li> </ul>

 **RECUERDE:** La gestión efectiva de los Alojamientos Temporales implica el compromiso y el trabajo sincronizado de todos los actores del sistema que cumplen las tres funciones del mismo. Es importante recalcar que un mismo actor puede desempeñar actividades en más de una función.

La gestión efectiva de este Alojamiento Temporal depende de tres factores fundamentales:



1. Su capacidad y voluntad como Gestor(a) y de los comités para organizar y coordinar las actividades diarias.



2. La participación activa de la población damnificada en las estructuras de coordinación y las actividades diarias.



3. La voluntad, el apoyo coordinado y los recursos aportados de manera efectiva por los actores a nivel municipal, departamental y nacional.



PARTE

## INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

Lined writing area consisting of 40 horizontal blue lines.

### 3.1 ¿Qué es la Gestión de Alojamiento Temporales?

Usted podrá identificar los componentes principales de la Gestión de Alojamiento Temporales y su importancia al comparar las siguientes dos escenas con las preguntas guía como referencia.

#### Preguntas guía

- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece proveer servicios básicos a sus residentes? ¿Hay agua, opciones educativas, instalaciones de salud, refugio, etc.?
- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece más seguro?
- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece ofrecer la oportunidad de que los miembros de la comunidad participen en sus actividades?
- ¿En cuál Alojamiento Temporal los residentes parecen estar viviendo con dignidad y un nivel aceptable de bienestar?
- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece tomar en cuenta las necesidades específicas de los miembros de la comunidad? (Ej. mujeres, adultos mayores, niños y niñas, etc.).
- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece ser incluyente en cuanto a diversidad étnica?
- ¿Cuál Alojamiento Temporal parece estar mejor gestionado?
- ¿Quién coordina y organiza las actividades?

Imagínese lo que sucederá con las dos comunidades que están representadas en estas escenas después de que termine la emergencia y las personas ya no necesiten más asistencia ni protección y puedan retornar a sus lugares de origen o ser reubicadas.

- ¿Cuál grupo se encuentra en mejores condiciones para reconstruir sus vidas y los aspectos críticos de su comunidad de origen a su regreso? ¿Por qué?
- ¿Cuál grupo estará mejor preparado para enfrentar otra emergencia en el futuro? ¿Por qué?

Lo que se debe hacer en un Alojamiento Temporal



Lo que no se debe hacer en un Alojamiento Temporal



## 3.2 Componentes de la Gestión del Alojamiento Temporal



La Gestión de **Alojamientos Temporales** consiste en proveer **ASISTENCIA** y **PROTECCIÓN** a las personas damnificadas mediante el cumplimiento de los acuerdos del **MARCO LEGAL DE PROTECCIÓN** y las **NORMAS MÍNIMAS** de asistencia humanitaria, la **PARTICIPACIÓN** de la población damnificada en las actividades del Alojamiento Temporal y la garantía de los derechos humanos básicos de estas poblaciones.

### 3.2.1 La comunidad del Alojamiento Temporal



El objetivo de la Gestión de Alojamientos Temporales es proteger los derechos humanos de cada miembro de la comunidad damnificada. Por esto, es fundamental que usted como Gestor(a) conozca los residentes del Alojamiento Temporal.


La comunidad damnificada del Alojamiento Temporal que usted gestiona consta de:


Número total de residentes:


Número de:

  Hombres

  Mujeres

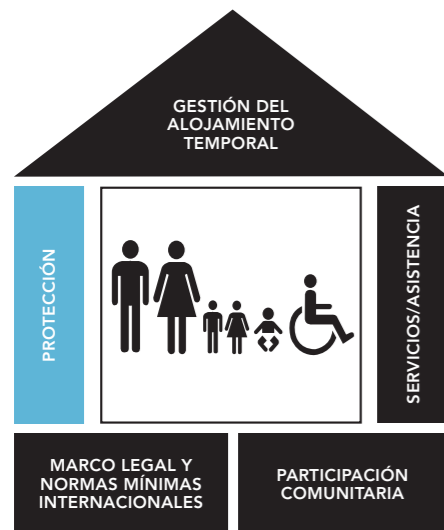
  Niños

  Niñas

  Adultos mayores

  Personas enfermas o con discapacidades

### 3.2.2 Los componentes de la Gestión de Alojamientos Temporales



Las actividades de protección aseguran que las poblaciones damnificadas tengan acceso a:



#### Seguridad física

Protección contra el daño o maltrato.



#### Seguridad legal

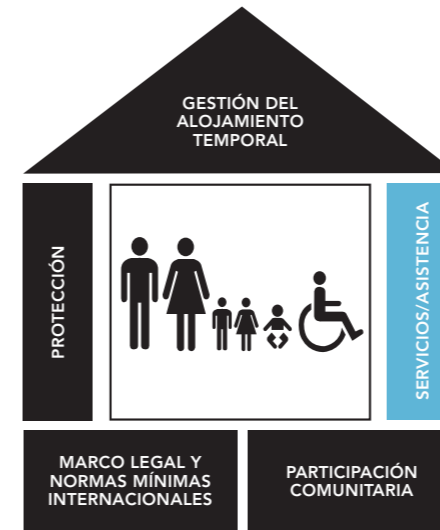
Acceso a la justicia y documentos legales tales como registros civiles de nacimiento y cédulas de ciudadanía.



#### Seguridad material

Igualdad de acceso a bienes y servicios básicos.

### 3.2.3 Servicios y asistencia para la comunidad damnificada



Todas las actividades que contribuyen a satisfacer las necesidades básicas de las personas damnificadas en términos de:



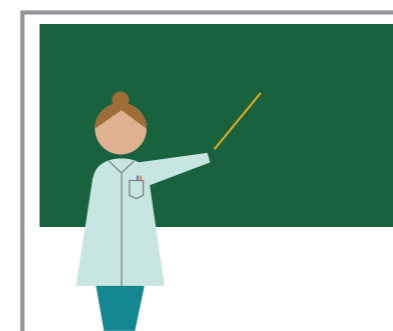
Alojamiento



Comida



Agua



Educación



Insumos no alimentarios



Salud

### 3.2.4 La participación de la comunidad damnificada



Todas las actividades que contribuyen a la inclusión activa de la población damnificada en:



La toma de decisiones



Las actividades diarias



Los comités



El desarrollo de capacidades

### 3.2.5 El Marco Legal de Protección y las normas mínimas Esfera



Estas son las dos referencias fundamentales que lo guiarán a usted como Gestor(a) del Alojamiento Temporal en relación con los niveles mínimos de suministro de servicios y protección para mantener el derecho de cada persona damnificada que resida en el Alojamiento Temporal a llevar una vida digna:



#### Los Principios Rectores del desplazamiento interno

Abarca las principales consideraciones de protección para promover y defender los derechos humanos de la población damnificada.

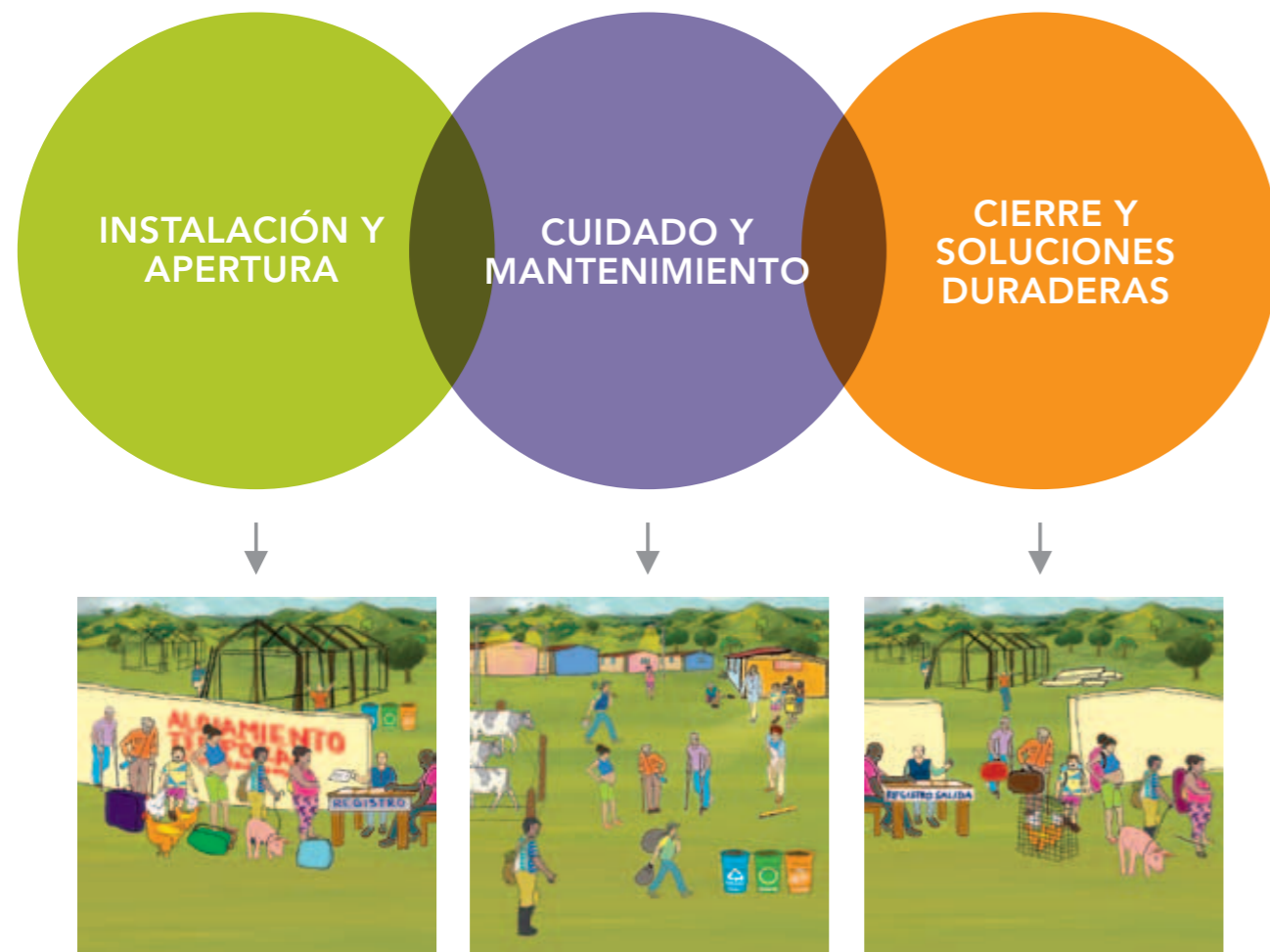


#### Las normas mínimas Esfera

Ayudan a definir los niveles mínimos de servicios básicos para garantizar los derechos humanos de la población damnificada.

### 3.3 El ciclo de vida de un Alojamiento Temporal

Los Alojamientos Temporales son establecidos por un periodo específico y buscan brindar asistencia y protección a comunidades damnificadas que han sido forzadas a abandonar sus hogares y lugares de origen. En general, existen tres fases en el ciclo de vida de un Alojamiento Temporal, claramente entrelazadas. Las necesidades de las personas damnificadas y las actividades cambian con cada fase del ciclo de vida.



A continuación se presentan algunos ejemplos de actividades de cada una de las fases del ciclo de vida del Alojamiento Temporal.



La manera en que un Alojamiento Temporal se planea y se instala tendrá un efecto crítico en la salud, el bienestar y la protección de la población que lo habita, en cómo se manejan las actividades diarias y en la participación de la comunidad durante el tiempo que esté ocupado. Las actividades en esta fase incluyen:



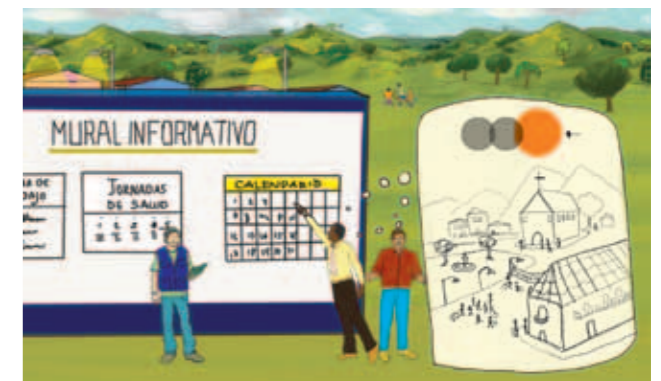
Disposición de instalaciones tales como unidades habitacionales, baterías sanitarias, áreas de cocina, vertederos de basuras, fuentes y puntos de acceso a agua.



Registro de la población damnificada y la identificación de personas con necesidades específicas.

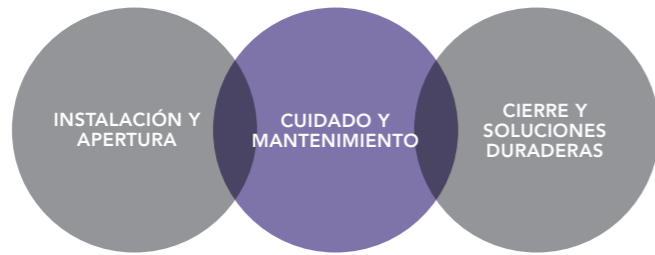


Establecimiento de los comités del Alojamiento Temporal.



Planeación coordinada con las autoridades respectivas en la identificación de soluciones duraderas y del cierre desde la etapa inicial de la instalación del Alojamiento Temporal.





Durante esta fase, la más extensa del ciclo de vida del Alojamiento Temporal, la población damnificada reside en el Alojamiento y se llevan a cabo las actividades diarias.



Trabajo de mantenimiento de instalaciones, tales como unidades habitacionales, baterías sanitarias, áreas de cocina, vertederos de basura, desagües, carreteras y caminos, etc.



Monitoreo de las personas recién llegadas y de las que abandonan el Alojamiento Temporal.



Monitoreo de servicios y de necesidades de protección.



Fomento de la participación de la población damnificada en las actividades diarias del Alojamiento Temporal; por ejemplo, comités, procesos de toma de decisiones y limpieza diaria de la infraestructura.



El cierre de un Alojamiento Temporal ocurre cuando la población damnificada puede acceder a una solución duradera y ya no necesita asistencia o protección específicas para su situación. Por lo general, las comunidades damnificadas:



1. Regresan a sus lugares de origen.



2. Se integran dentro del área de reubicación.



3. Se asientan en otra parte del país menos propensa a nuevos desastres.

Para garantizar que puedan darse estas soluciones duraderas en el cierre del Alojamiento Temporal, es importante planear las actividades que se llevarán a cabo en esta fase. Por ejemplo:



Registrar la salida de las personas que abandonan el Alojamiento Temporal y proveer asistencia en el retorno a las personas con necesidades específicas.



Desmantelar los servicios y las infraestructuras.



Efectuar una limpieza profunda, desmantelar las infraestructuras temporales y eliminar las basuras para utilizar de manera sostenible la tierra donde se instaló el Alojamiento Temporal y evitar la degradación ambiental.

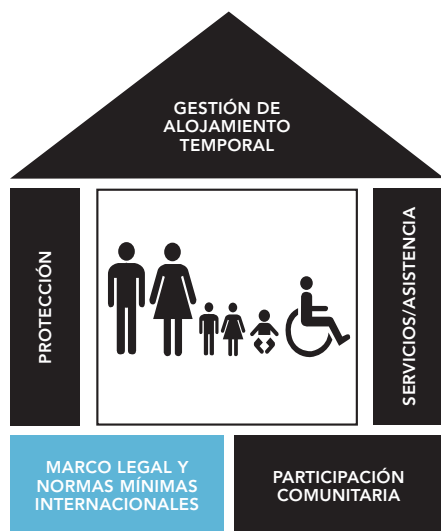
Identifique con una X la fase en la que se encuentra el Alojamiento Temporal que usted gestiona:



**RECUERDE:** Las necesidades de las personas damnificadas y las actividades en los Alojamientos Temporales cambian con cada fase el ciclo de vida.



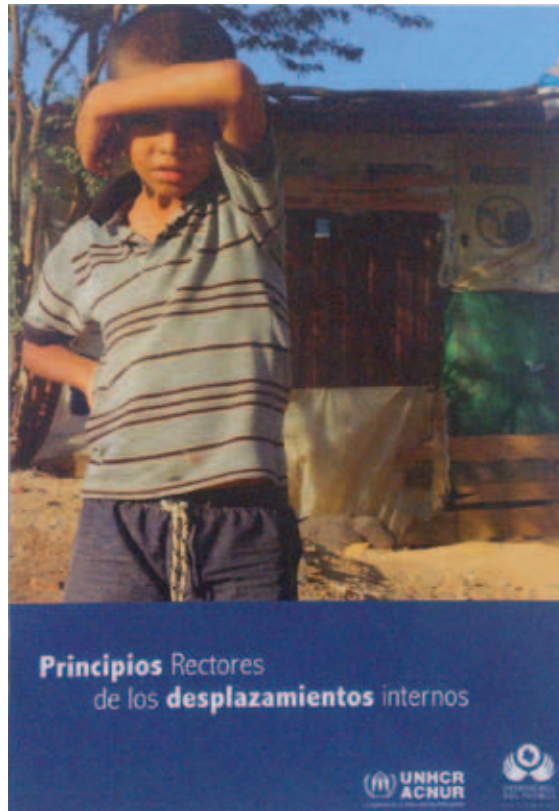
## 4.1 El Marco Legal de Protección



En Colombia, el término “desplazado” se refiere a las personas desplazadas en el marco del conflicto armado interno, como se estipula en la Ley 387 de 1997 (Artículo 1), y la Ley 1448 de Víctimas y Restitución de Tierras del 2011 (Parágrafo 2, Artículo 3 y Artículo 60). Las personas que se ven forzadas a migrar a causa de desastres naturales se denominan “personas damnificadas”. Para efectos del presente capítulo, el término estará ajustado al marco legal internacional que considera a la población damnificada dentro de los Principios Rectores del desplazamiento interno.

El Marco Legal de Protección es la principal fuente internacional para garantizar la protección de poblaciones desplazadas. Este marco es uno de los cimientos de la Gestión de Alojamientos Temporales. La principal herramienta para aplicar el Marco Legal de Protección en la Gestión de Alojamientos Temporales son los **Principios Rectores del desplazamiento interno**.

## 4.2 Los Principios Rectores del desplazamiento interno



Principios Rectores del desplazamiento interno. OCHA, 1998

Condensan en un solo documento las principales consideraciones y componentes de las leyes internacionales que son relevantes para la protección de las personas en situaciones de desplazamiento interno.

Sirven como estándar internacional para guiarlo a usted como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, a las autoridades y a otros actores relevantes en la prestación de asistencia y protección a las personas desplazadas a causa de violencia o desastres naturales.

Son una herramienta práctica para el monitoreo de la protección y la concientización acerca de los derechos de las personas damnificadas.

Identifican los derechos relevantes para la protección de las personas desplazadas en todas las fases del desplazamiento e incluyen:

1. Principios relativos a la protección contra los desplazamientos.
2. Principios relativos a la protección durante el desplazamiento.
3. Principios relativos a la asistencia humanitaria.
4. Principios relativos al regreso, el reasentamiento y la reintegración.

## 4.3 Principios clave en tiempos de emergencia

El relato ilustrado que se presenta a continuación muestra algunos de los Principios Rectores del desplazamiento interno. Se recomienda que comparta esta herramienta con los actores relacionados con la Gestión de Alojamientos Temporales, incluidos los miembros de la comunidad damnificada, con miras a incentivarlos a tomar parte en la protección de los derechos de las personas damnificadas.

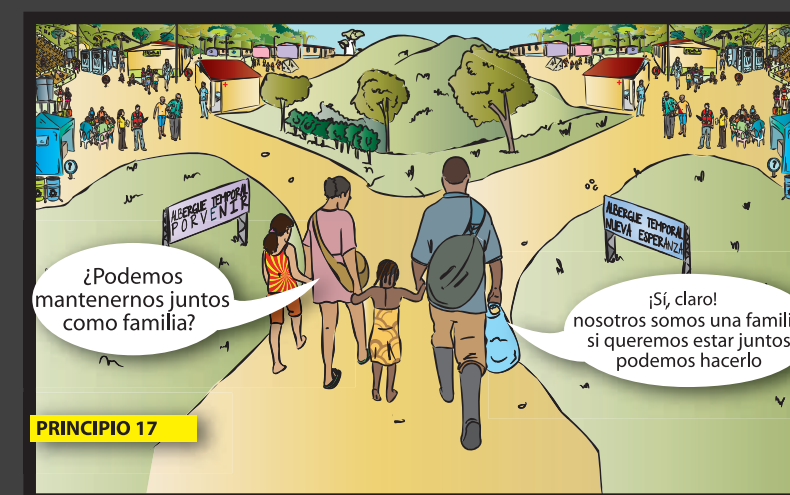
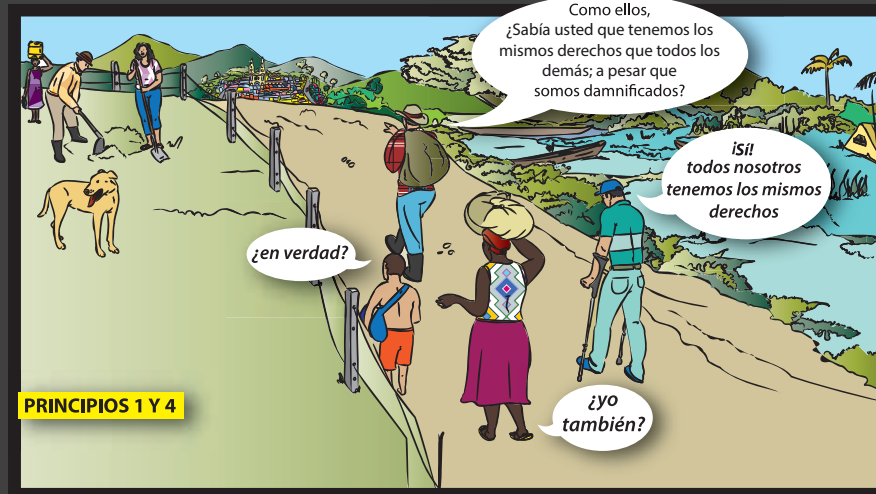
Esta Guía incluye un afiche de esta herramienta en el bolsillo interno para que usted lo coloque en el mural informativo del Alojamiento Temporal.

Los Principios Rectores del desplazamiento interno pueden ser consultados en su totalidad en el siguiente portal de Internet:

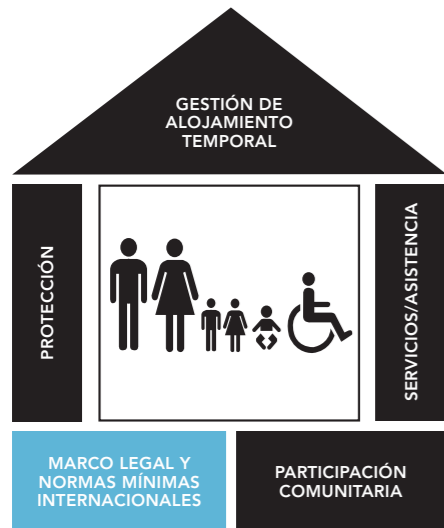
[www.idpguidingprinciples.org](http://www.idpguidingprinciples.org)



# PRINCIPIOS CLAVES EN TIEMPOS DE EMERGENCIA



## 4.4 Las normas mínimas Esfera

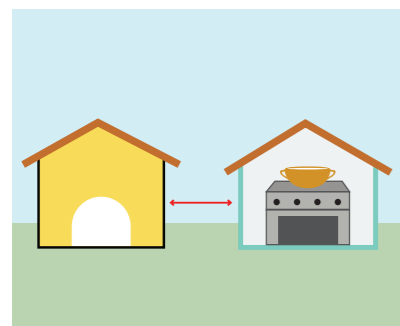


A nivel internacional, se han concertado normas mínimas para la prestación de asistencia humanitaria que establecen los lineamientos de diseño, consolidación y mejoramiento de los Alojamientos Temporales. Estas normas constituyen un cimiento de la gestión de los Alojamientos Temporales y son la referencia técnica que guía a los actores involucrados en su manejo.

Una de las normas más comunes, el manual del proyecto Esfera, se ha convertido en una referencia mundial utilizada por los actores humanitarios nacionales e internacionales.

En el video incluido en el bolsillo interno de esta Guía, podrá encontrar las normas mínimas más relevantes en la instalación del Alojamiento Temporal. Si su Alojamiento Temporal se encuentra en la fase de cuidado y mantenimiento, coordine con las autoridades locales aquellos aspectos que requieran ser fortalecidos para acercarse a las normas mínimas.

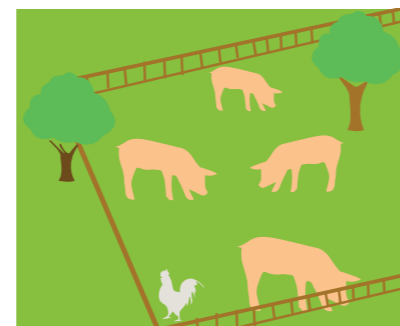
Observe algunas de las normas más relevantes que, si se cumplen debidamente, previenen accidentes y riesgos para la salud de la comunidad:



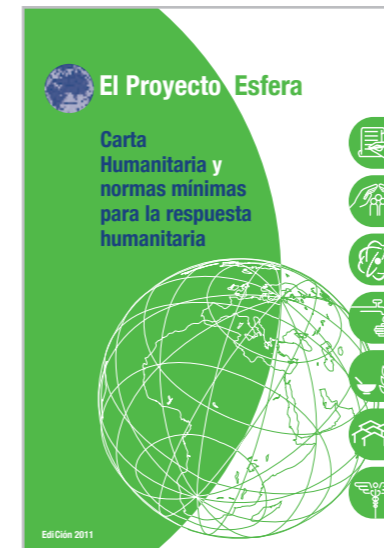
Cocinar fuera de las unidades habitacionales.



Instalación adecuada de los recipientes para la disposición de las basuras.



Animales de corral debidamente encerrados.



Es importante tener en cuenta que, en algunos casos, las normas mínimas no se pueden alcanzar por diferentes razones, como acceso limitado a la población damnificada o recursos insuficientes disponibles en el momento de la respuesta. Sin embargo, estas normas son un punto en común para la aplicación de estándares nacionales, cuando corresponda, y sirven como guía para garantizar que se preste la mejor asistencia posible en la situación que se enfrente.

Las normas mínimas se aplican en todas las fases de la emergencia: preparación para desastres, respuesta y recuperación inicial.



Video de normas mínimas Esfera para la Gestión de Alojamientos Temporales incluido en el bolsillo interno de esta Guía.



**RECUERDE:** En el caso de los centros colectivos, dado que son estructuras preexistentes, algunas normas mínimas no aplican; por ejemplo, el espacio abierto por persona. Consulte la Parte 6.2.1

Lined area for notes.



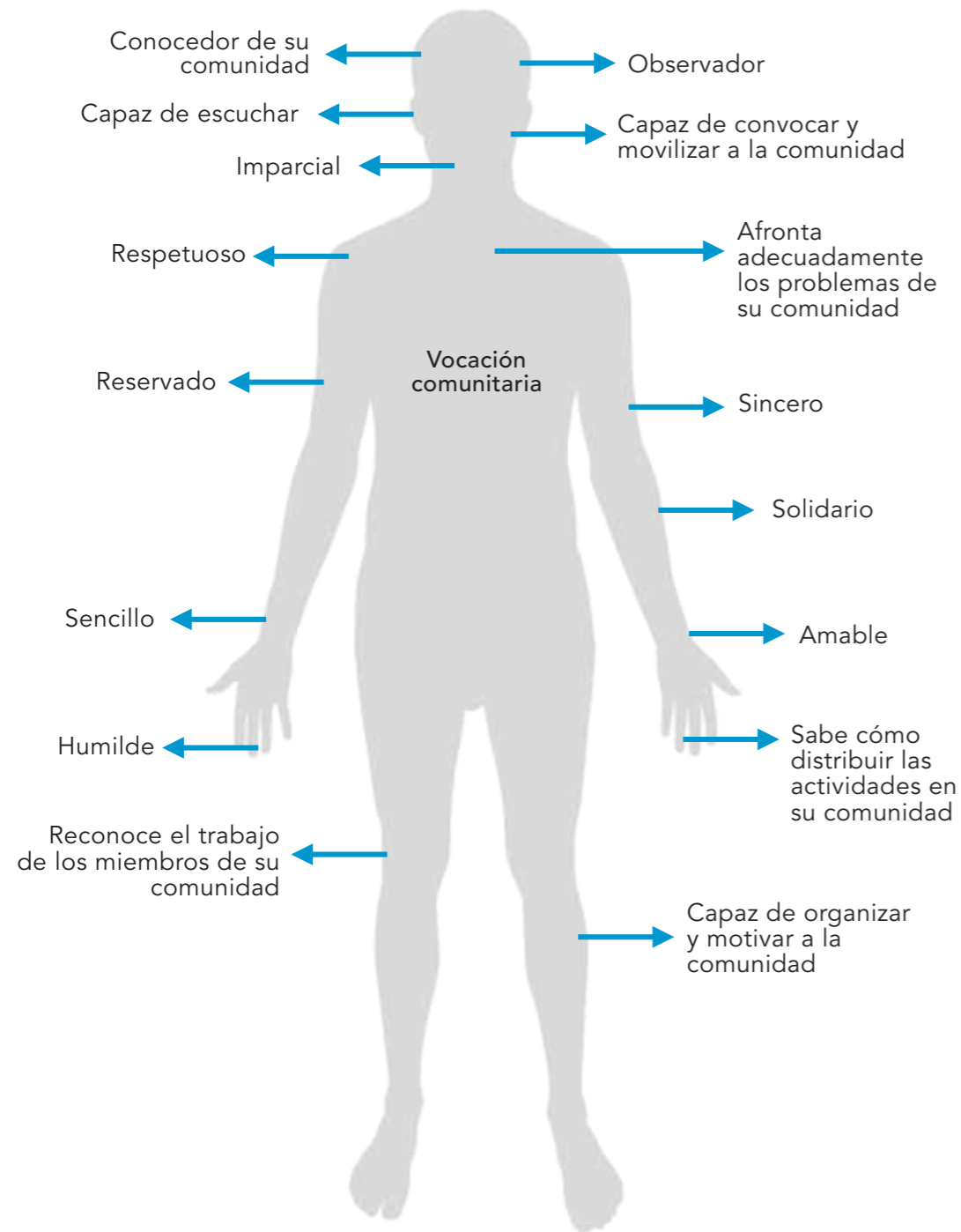
PARTE

# LAS RESPONSABILIDADES DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL



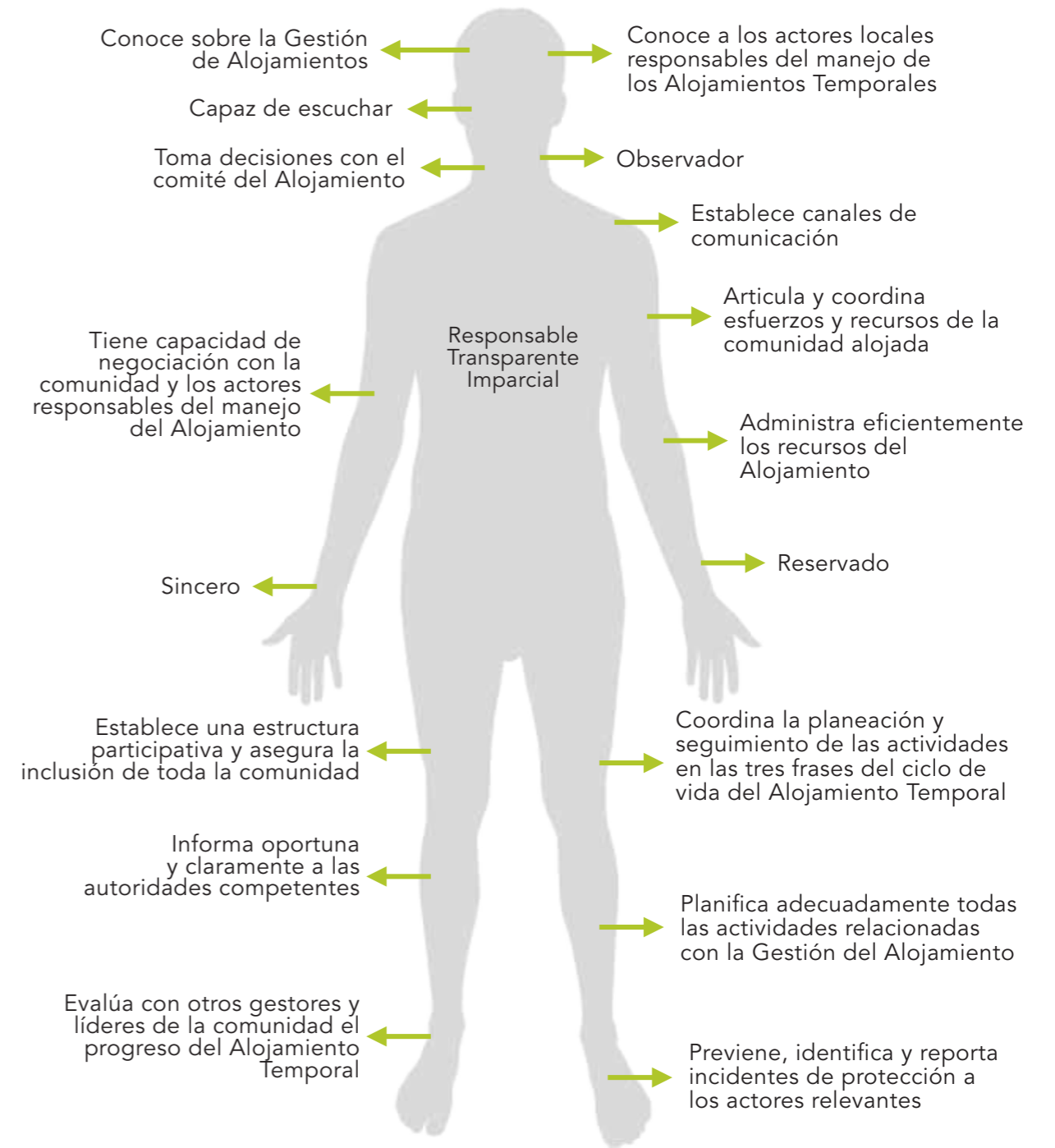


**PERFIL DEL LÍDER COMUNITARIO**



Algunas características y cualidades del líder comunitario

**PERFIL DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO**



Algunas características y cualidades del Gestor(a) ideal

## 5.2 Las responsabilidades del Gestor(a) del Alojamiento Temporal



En su función como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, usted tiene cinco responsabilidades para garantizar un funcionamiento efectivo del Alojamiento y el bienestar de los miembros de la comunidad. Recuerde que para el desempeño de estas funciones usted debe contar con el apoyo de los comités del Alojamiento Temporal, los miembros de la comunidad damnificada y las autoridades correspondientes.



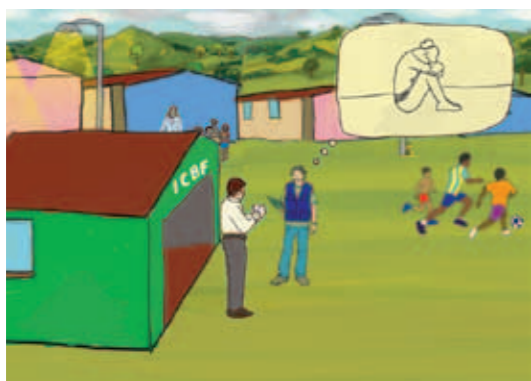
Establecer una estructura participativa efectiva en el Alojamiento Temporal para asegurar que la población albergada contribuya a su gestión (ver Parte 8).



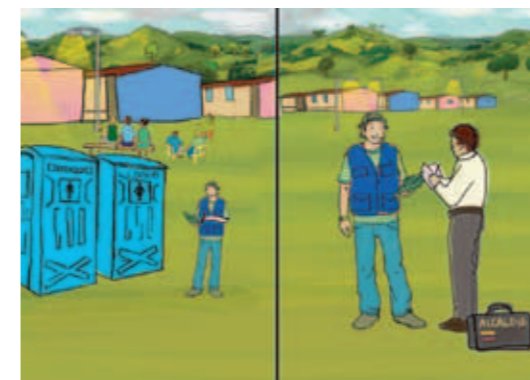
Fortalecer las capacidades de la población damnificada y fomentar las estrategias de medios de subsistencia (ver Parte 9).



Coordinar la planeación y seguimiento de las actividades en las tres fases del ciclo de vida del Alojamiento Temporal (ver Parte 6).



Prevenir, identificar y reportar a los actores relevantes los incidentes de protección (ver Parte 7).



Recolectar y compartir información con los actores relevantes acerca de los vacíos de servicios y protección y mantener registros actualizados de la población (ver Parte 10).

Esta Guía aborda cada una de las cuatro responsabilidades en detalle y provee herramientas prácticas para facilitar su trabajo como Gestor(a).

Lined area for notes.



PARTE

RESPONSABILIDAD DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL: COORDINAR LA PLANEACIÓN Y EL MANEJO DE ACTIVIDADES EN LAS TRES FASES DEL CICLO DE VIDA DEL ALOJAMIENTO

## 6.1 Coordinar la planeación y seguimiento de las actividades diarias del Alojamiento Temporal

La gestión efectiva de las actividades diarias de un Alojamiento Temporal implica el trabajo sincronizado de una gran cantidad de actores, incluidas las autoridades municipales, proveedores de servicios, ONG, comités del Alojamiento Temporal y organizaciones culturales y educativas, entre otras. Igualmente, cada día se llevan a cabo múltiples actividades en el Alojamiento Temporal.

Su papel como Gestor(a) es fundamental para garantizar la coordinación entre los diferentes actores así como la planeación e implementación exitosa de las actividades diarias. A continuación se presentan cuatro herramientas clave que facilitarán el desempeño de su función como coordinador de actores y actividades:

1. Lista de actores clave a nivel municipal.
2. Lista de las personas encargadas de los comités del Alojamiento Temporal.
3. Formato de actores y actividades diarias del Alojamiento Temporal.
4. Guía para la organización de actividades en el Alojamiento Temporal.

### Notas del Gestor(a)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

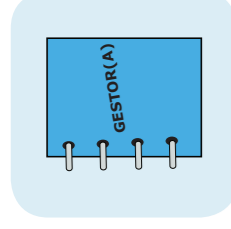
---

---

---

## 6.1.1 Lista de actores clave a nivel municipal

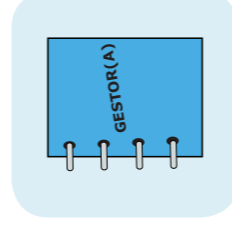
Esta es una Guía de algunas de las instituciones que deben apoyar el Alojamiento Temporal. Como Gestor(a) del Alojamiento Temporal es fundamental contar con un directorio actualizado de actores clave para contactarlos. Puede evaluar con las autoridades cuáles de estos contactos clave deben aparecer en el mural informativo para que toda la comunidad los pueda contactar con facilidad; por ejemplo, la línea de atención gratuita y permanente del ICBF.



ACTORES CLAVE A NIVEL MUNICIPAL	NOMBRE / APELLIDO	CARGO	TELÉFONO
Código (SIGAT)		Nombre del Alojamiento	Nombre y apellidos del Gestor(a)
Alcaldía			
Coordinador(a) del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres			
Secretaría de Salud			
Secretaría de Educación			
Secretaría de Cultura			
ICBF			
SENA			
Cruz Roja Colombiana			
Defensa Civil			
Pastoral Social			
PROFAMILIA			
Otros (empresas prestadoras de servicios públicos, iglesias, ONG, etc.)			
Ejército Nacional			
Policia de Infancia y Adolescencia			
Policia Comunitaria			
Inspección de Policía			

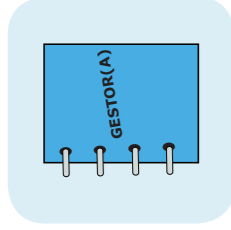
## 6.1.2 Lista de las personas encargadas de los comités del Alojamiento Temporal

La utilización de este formato le ayudará a mantener actualizado el directorio de los líderes de cada comité para facilitar la coordinación de las actividades en el Alojamiento Temporal. Actualice el directorio cada vez que se renueven los integrantes y los líderes de cada comité. Para fomentar la participación de los miembros de la comunidad en las actividades de los comités, se recomienda colocar una copia de la lista actualizada de las personas encargadas en el mural informativo.



COMITÉ	NOMBRE / APELLIDO	TELÉFONO
Código (SIGAT)	Nombre del Alojamiento	Nombre y apellidos del Gestor(a)
Reparación y mantenimiento		
Protección		
Mujeres		
Educación		
Salud		
Logística		
Adultos mayores		
Personas con discapacidad		
Medios de subsistencia		
Seguridad		

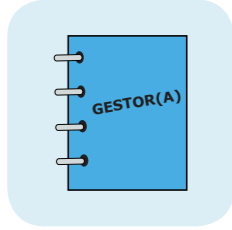
## 6.1.3 Formato de actores y actividades diarias del Alojamiento Temporal



En un Alojamiento Temporal pueden intervenir varios actores y llevarse a cabo varias actividades diarias. El registro detallado de las intervenciones de estos actores y de las actividades por parte del Gestor(a) es fundamental para garantizar la coordinación efectiva y el seguimiento de las actividades a lo largo del ciclo de vida del Alojamiento Temporal. El formato a continuación presenta un ejemplo de registro que usted puede utilizar como modelo.

FORMATO REGISTRO DE ACTORES Y ACTIVIDADES DIARIAS EN EL ALOJAMIENTO TEMPORAL					
Código (SIGAT)	Nombre del Alojamiento	Nombre y apellido del Gestor(a)	FIRMA DE LA INSTITUCIÓN O PERSONA ENCARGADA	FECHA	ACTIVIDAD
12.03.2013	Comité de mantenimiento en coordinación con el hospital municipal	Se limpiaron las áreas comunes del Alojamiento Temporal y se sensibilizó a la comunidad sobre la importancia de mantener los espacios comunes en buenas condiciones para evitar brotes de enfermedades	NÚMERO Y PERFIL DE PARTICIPANTES/BENEFICIARIOS 30 participantes, hombres y mujeres de la comunidad y de todas las edades	RESULTADO/OBSERVACIONES	FIRMA DE LA INSTITUCIÓN O PERSONA ENCARGADA

## 6.1.4 Guía para la organización de actividades en el Alojamiento Temporal



Como Gestor(a) del Alojamiento Temporal usted puede gestionar ante las autoridades locales y las instituciones del municipio y del departamento la organización e implementación de múltiples actividades sobre temas específicos y variados, tales como talleres de salud, higiene, convivencia, desarrollo de habilidades para el trabajo, capacitaciones para los comités, jornadas de cine, actividades deportivas, recreativas, educativas, jornadas de limpieza general, mantenimiento y reparación de la infraestructura, entre muchas otras.

Es necesario considerar la importancia que tiene la planeación para el desarrollo exitoso de cualquier tipo de actividad. Se recomienda seguir cinco pasos para planear efectivamente las actividades:



Definir la actividad y su objetivo

---



---



---



---



---



Identificar el lugar de la actividad dentro o fuera del Alojamiento Temporal teniendo en cuenta que sea accesible, incluso para personas con alguna discapacidad. Es importante que todos sepan dónde es y con qué infraestructura cuenta.

---



---



---





## 6.2 Herramientas para la instalación y apertura del Alojamiento Temporal

La localización e instalación de un Alojamiento Temporal tiene una gran incidencia en el tipo de acceso a la asistencia y a la protección que se ofrece a la población damnificada.

Las normas mínimas Esfera se aplican en la organización del Alojamiento Temporal como una forma de garantizar que se respeten los derechos básicos de la población damnificada.

Las autoridades nacionales, departamentales y municipales tienen la responsabilidad principal de identificar la ubicación adecuada para un Alojamiento Temporal. Sin embargo, es importante que la población damnificada y la comunidad de acogida tomen parte activa en el proceso. También las personas con necesidades específicas dentro de la población afectada necesitan participar activamente.

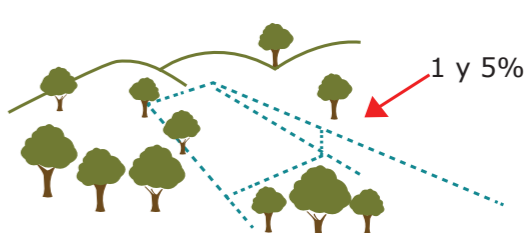

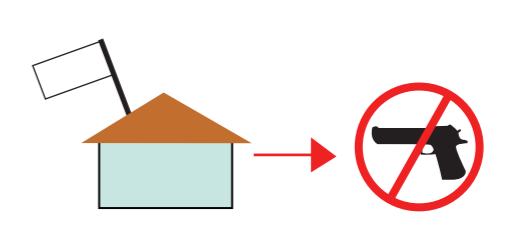


Cuando se identifica, selecciona y organiza un Alojamiento Temporal para la población damnificada, es esencial considerar criterios de selección del lugar, el tipo de estructura y las características mínimas para su organización. En este capítulo se presentan algunas herramientas para guiar a los actores relevantes en estos aspectos. Sin embargo, en la medida de lo posible, el análisis del lugar físico, de la estructura para el establecimiento de un Alojamiento Temporal y su organización deben ser realizados por expertos.





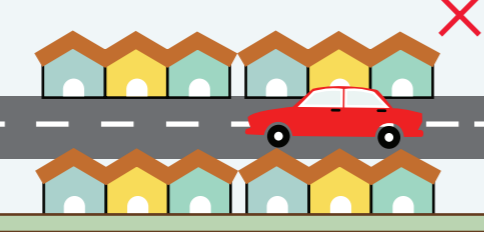




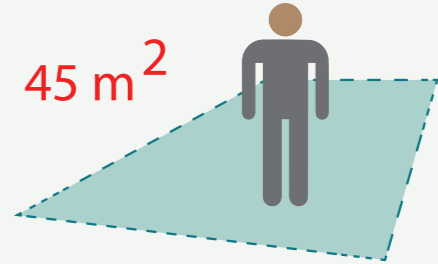

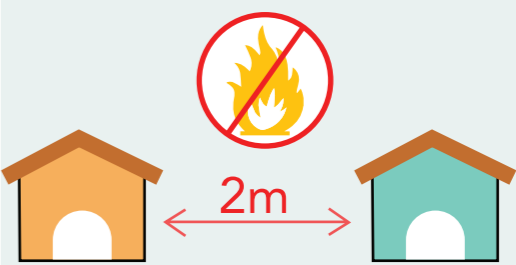


**RECUERDE:** Hay otras actividades importantes que se llevan a cabo durante la primera fase del ciclo de vida del Alojamiento Temporal, tales como el registro de la población damnificada, la identificación de personas con necesidades específicas y el establecimiento de las estructuras y mecanismos de participación.

### 6.2.1 Criterios para la selección del lugar y la organización del Alojamiento Temporal







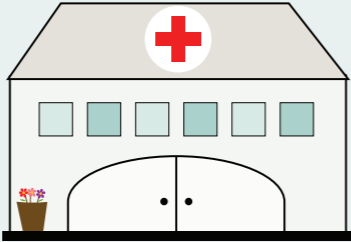
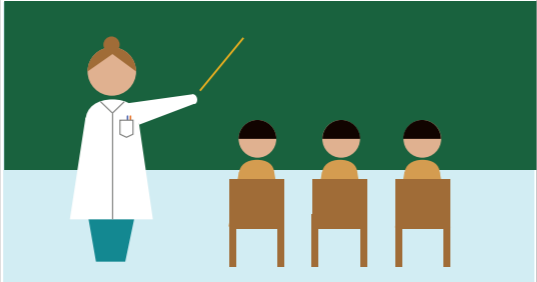
CARACTERÍSTICAS	ESTÁNDAR O LINEAMIENTO	ILUSTRACIÓN	SÍ	NO
Selección del lugar				
Topografía	¿El terreno cuenta con una pendiente entre el 1% y el 5%?			
Seguridad	¿El lugar se encuentra libre de riesgos de inundación, vientos fuertes o cualquier otro riesgo ambiental?			
Seguridad	¿El Alojamiento Temporal está protegido del impacto del conflicto armado?			
Accesibilidad	¿El Alojamiento Temporal tiene fácil acceso en cualquier época del año? Considere el suministro de bienes/servicios, y el acceso a los servicios básicos en los alrededores.			
Comunidad de acogida	¿Se ha establecido una relación cooperativa con la comunidad de acogida?			



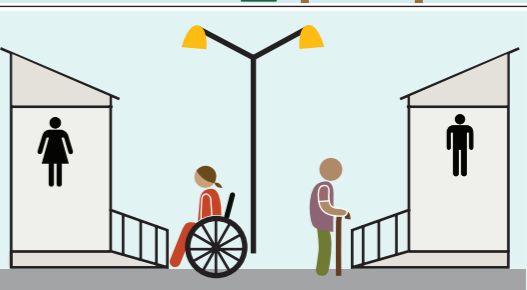
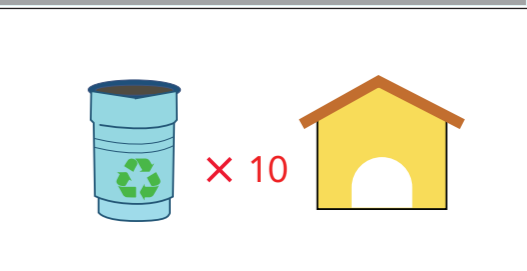
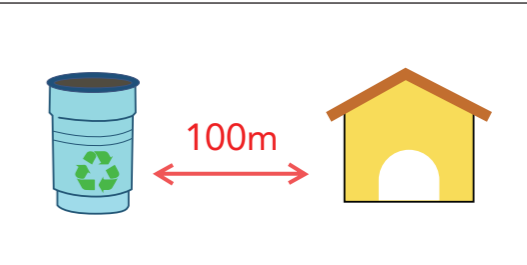

Tipo de suelo	¿Las condiciones del terreno son estables para la instalación del Alojamiento Temporal?  Evite los suelos arenosos o arcillosos.			
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ESTÁNDAR O LINEAMIENTO</b>	<b>ILUSTRACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Organización del Alojamiento Temporal				
Proceso de planeación	¿La organización del Alojamiento Temporal se basa en un proceso de planeación que tiene en cuenta todos los criterios en esta lista?			
Gestión	¿El Alojamiento Temporal cuenta con un sistema de gestión (Gestor(a), comités, normas de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos)?			
Caminos	¿El Alojamiento Temporal cuenta con caminos internos para facilitar las interacciones sociales?			
Carreteras	Por razones de seguridad y protección, ¿no hay carreteras públicas que atraviesen el Alojamiento Temporal?			
Animales	¿El Alojamiento Temporal cuenta con un espacio asignado para resguardar animales separados de las áreas habitacionales?			

Árboles y vegetación	¿Hay árboles en el Alojamiento Temporal? Estos pueden brindar sombra, reducir la erosión del suelo y prevenir la presencia excesiva de polvo.			
Superficie del Alojamiento	¿El Alojamiento Temporal cuenta con el espacio suficiente para todas las personas (al menos 45 m <sup>2</sup> por persona incluido espacio abierto)?			
Área de vivienda	¿El Alojamiento Temporal cuenta con un área de vivienda suficiente para todas las personas (superficie cubierta mínima de 3.5 m <sup>2</sup> por persona)?			
Distancia mínima entre estructuras	¿El Alojamiento Temporal cuenta con al menos 2 m de distancia entre estructuras para evitar la propagación de incendios?			
Personas con necesidades específicas	¿Las áreas de vivienda para las personas con necesidades específicas están ubicadas en lugares accesibles con servicios y protección adecuados?			
Asuntos culturales	¿El diseño del Alojamiento Temporal toma en cuenta consideraciones sociales y culturales?			

Dignidad	¿Las áreas de vivienda han sido diseñadas para garantizar la dignidad de los residentes (cuentan con ventanas y un sistema de ventilación adecuado)?			
Áreas lúdicas y recreativas	¿El Alojamiento Temporal cuenta con espacios y servicios complementarios para atención lúdica y recreativa?			
Áreas sociales	¿El Alojamiento Temporal cuenta con áreas sociales?			
Áreas de cocina y medios de cocción	¿El Alojamiento Temporal cuenta con áreas independientes a las unidades habitacionales para la cocción de alimentos? (En caso de tratarse de leña, se requiere entre 0.6 y 2.8 kg por día para cocinar).			
Baterías sanitarias y letrinas	¿El Alojamiento Temporal cuenta con suficientes letrinas o baterías sanitarias (al menos 1 por cada 20 personas)?			
	¿Las letrinas o baterías sanitarias están ubicadas a una distancia correcta de las áreas habitacionales (máximo a 50 m)?			

Privacidad y protección	¿Las duchas y las letrinas o baterías sanitarias están divididas por sexo y adecuadamente iluminadas?			
Punto para lavado de manos cerca de las letrinas	¿El Alojamiento Temporal cuenta con un punto de agua para lavarse las manos al lado de las letrinas o baterías sanitarias?			
Punto de agua	¿Hay una llave de agua por cada 250 personas?			
	¿Un tanque de agua por cada 500 personas?			
	¿Hay un pozo de agua por cada 400 personas?			
	¿Los puntos de agua están ubicados a menos de 500 m de las áreas habitacionales?			

<p>Necesidad básica de agua</p>	<p>¿Cada residente del Alojamiento Temporal tiene acceso a suficiente agua? (Entre 7.5 y 15 litros/día).</p>	 <p>7.5 a 15Lts x día</p>		
<p>Tiempo de espera</p>	<p>¿El tiempo de espera de los residentes del Alojamiento Temporal para obtener agua es de menos de 30 minutos?</p>	 <p>Máx 30 mins.</p>		
<p>Desagüe</p>	<p>¿El Alojamiento Temporal cuenta con un sistema de saneamiento básico: letrinas, alcantarillado, desagüe y pozos sépticos?</p>			
<p>Agricultura y acceso a medios de subsistencia</p>	<p>¿Los residentes del Alojamiento Temporal tienen acceso a medios de subsistencia?</p>			
<p>Servicios de salud</p>	<p>¿Los residentes del Alojamiento Temporal cuentan con acceso a servicios de salud?</p>			
<p>Servicios de educación</p>	<p>¿El Alojamiento Temporal cuenta con servicios de educación para todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes?</p>			

<p>Distribución de alimentos</p>	<p>¿La distribución de alimentos incluye a todas las familias del Alojamiento Temporal?</p>			
<p>Apoyo psicosocial</p>	<p>¿El Alojamiento Temporal cuenta con programas de apoyo psicosocial por afectación del desastre y otros abusos (maltrato, violación, abuso sexual, explotación sexual o laboral, señales de discriminación, entre otros)?</p>			
<p>Acceso a servicios para las personas con necesidades específicas</p>	<p>¿Las áreas comunes del Alojamiento Temporal han sido adaptadas para permitir el fácil acceso a personas con necesidades específicas?</p>			
<p rowspan="3">Desechos</p>	<p>¿Hay una caneca disponible por cada 10 unidades habitacionales?</p>			
<p>¿Las canecas están ubicadas a una distancia máxima de 100 m de las unidades habitacionales?</p>				
<p>¿El Alojamiento Temporal cuenta con un sistema de disposición de residuos sólidos (fosos de basura, compostaje, reciclaje, etc.)?</p>				

## 6.2.2 Consideraciones sobre el uso de instalaciones educativas como Centros Colectivos\*

En algunos casos, los Centros Colectivos se pueden utilizar para alojar temporalmente a la población damnificada. Con frecuencia, edificios preexistentes, tales como estructuras religiosas o centros comunales y deportivos, sirven como Centros Colectivos.

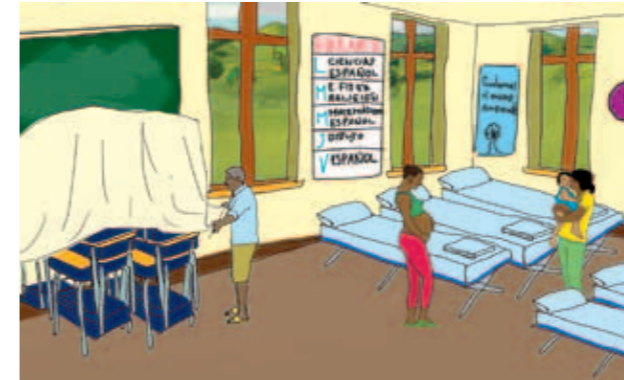
En lo posible, **las escuelas no deben utilizarse como Centros Colectivos, sino solo como último recurso.** Para ello, se deben identificar previamente instalaciones alternativas que puedan utilizarse como refugio.

Cuando el uso de escuelas sea inevitable, como Gestor(a) del Alojamiento Temporal debe trabajar con su comunidad para utilizar la institución educativa adecuadamente y afectar al mínimo los niños y niñas en su proceso escolar. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en coordinación con la administración municipal:



Cuando la infraestructura de la institución educativa se comparte como escuela y como Centro Colectivo, la comunidad debe respetar los espacios de la institución educativa para que continúen con las actividades escolares. Estos espacios incluyen las instalaciones de agua y saneamiento.

La coexistencia de ambas funciones puede generar nuevos riesgos de seguridad para los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes. La identificación y gestión de tales riesgos es importante; por ejemplo, se debe asegurar que niños y niñas de la escuela no entren en contacto con adultos desconocidos.



Las instalaciones y el mobiliario de la escuela deben protegerse para que no se dañen durante el período en el que se utilice como Centro Colectivo. La comunidad damnificada debe procurar el cuidado de estos implementos y respetar los espacios que se hayan designado como bodega para evitar su deterioro.



Si se utiliza una escuela como Centro Colectivo, la comunidad damnificada cuidará las instalaciones para que los estudiantes encuentren la infraestructura en buen estado a su retorno.



Desde un inicio se debe fijar el plazo para devolver el establecimiento educativo a su función original, y este plazo se debe respetar en la medida de lo posible. Se debe hacer un esfuerzo para prevenir que familias enteras vivan de manera indefinida en las escuelas, mucho tiempo después de la crisis.

*Adaptado de la Guía para Centros Colectivos (2010), Cluster Global de CCCM.*

\* En Colombia las Directivas Ministeriales N° 12 y 16 de 2010 del Ministerio de Educación Nacional definen los lineamientos y orientaciones sobre continuidad de la prestación del servicio educativo en situaciones de emergencia.

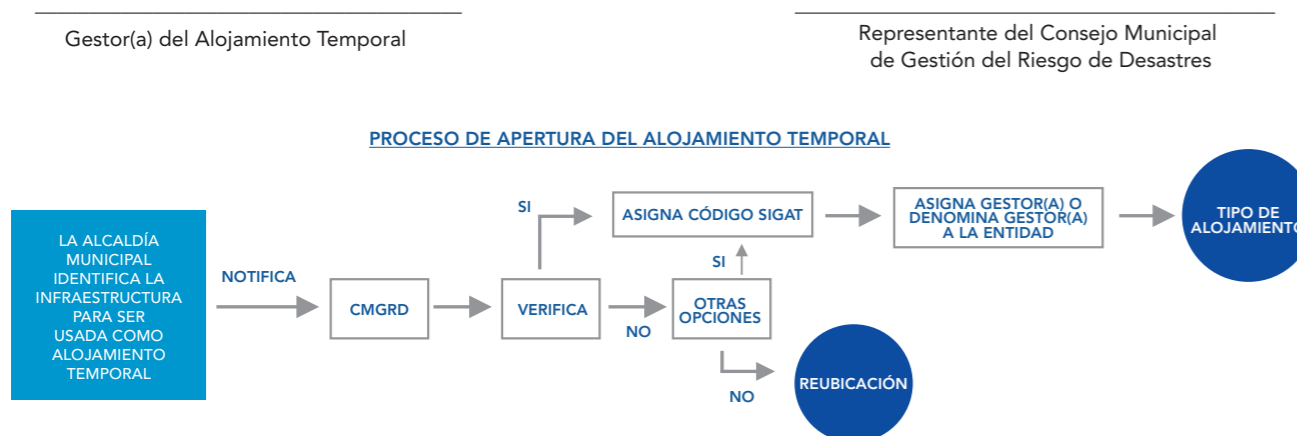
### 6.2.3 Formato de acta de apertura del Alojamiento Temporal



Establecer un acta de apertura del Alojamiento Temporal es fundamental para oficializar la existencia del mismo y su función como Gestor(a) ante las autoridades. Si aún no se ha diligenciado el acta del Alojamiento Temporal que usted gestiona, se recomienda coordinar su diligenciamiento con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres mediante el siguiente formato.

FORMATO DE ACTA DE APERTURA DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL				
Código (SIGAT):		Nombre del Alojamiento Temporal		Fecha:
Vereda o barrio:		Municipio:		Gestor(a):
Dirección:				Contacto:

En la ciudad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, vereda de \_\_\_\_\_, en el Alojamiento Temporal (Tipo) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; presentes los señores \_\_\_\_\_, mayores de edad con domicilio en \_\_\_\_\_ y con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, actuando como Gestor(a) del Alojamiento Temporal en cuestión y en representación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, quienes en adelante se denominarán EL ALOJAMIENTO y LA ADMINISTRACIÓN, respectivamente, con el objeto de iniciar el servicio de Alojamiento Temporal que EL ALOJAMIENTO prestará a las personas que resultaron damnificadas por el reciente evento y previa coordinación con Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres sobre la viabilidad del uso de la presente infraestructura para prestar tal servicio, cuyas condiciones han quedado debidamente registradas y consignadas en un documento aparte, se declara activo el Alojamiento Temporal a conformidad de los suscritos, en fe lo cual firman y sellan la presente acta.



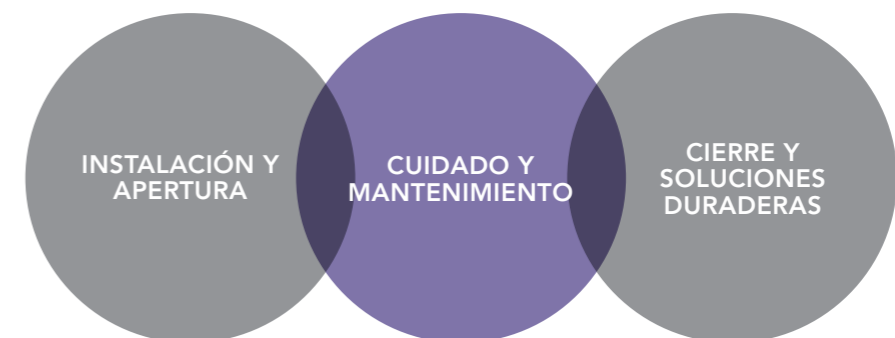
### 6.3 Herramientas para el cuidado y mantenimiento del Alojamiento Temporal

Durante la fase de cuidado y mantenimiento, se realizan numerosas actividades con miras a cumplir con los niveles mínimos de asistencia que garanticen el cubrimiento de las necesidades básicas de la población damnificada, su protección y la garantía de sus derechos.

Con el tiempo y el uso, las instalaciones del Alojamiento Temporal requerirán mantenimiento o adaptación. Es importante monitorear y registrar de manera sistematizada las necesidades de la población damnificada en cuanto a servicios y protección, así como el estado de la infraestructura del Alojamiento Temporal. Este seguimiento permite lograr una mayor comprensión de las condiciones y necesidades de la población damnificada, y generar alertas para que la población, las autoridades y demás organizaciones involucradas puedan tomar las acciones requeridas.

Un formato de monitoreo es una herramienta esencial que le permite a usted como Gestor(a) del Alojamiento Temporal y a los comités recolectar de manera sistemática la información necesaria. El monitoreo es, entonces, un ejercicio planificado y coordinado en el que participan diferentes actores en la recolección, el análisis y la difusión de información y el seguimiento de las alertas, para que la población del Alojamiento Temporal tenga condiciones dignas.

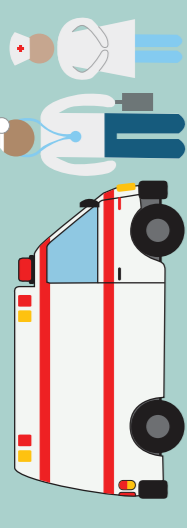
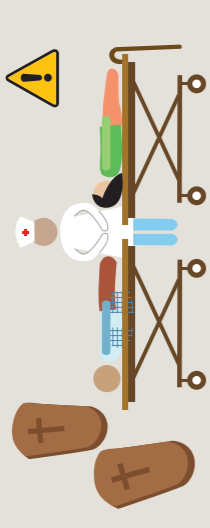
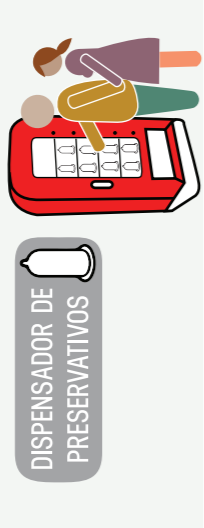
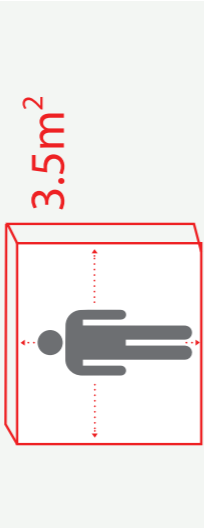
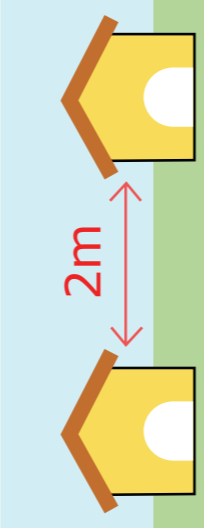
El siguiente formato de monitoreo incluye ejemplos de actividades por sectores que se pueden monitorear en el Alojamiento Temporal que usted gestiona. Una vez que se han identificado las necesidades y brechas en cuanto a servicios y protección, es importante planear acciones para dar un seguimiento oportuno a los asuntos identificados.

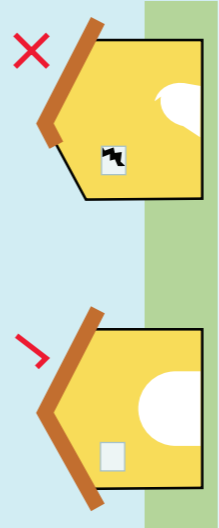
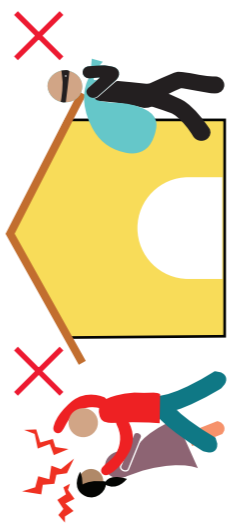


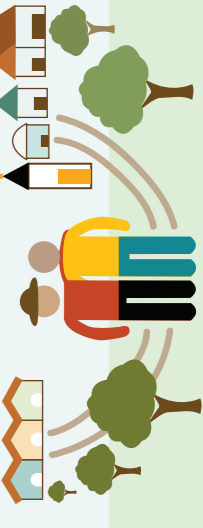


## 6.3.1 Formato de monitoreo de servicios y protección

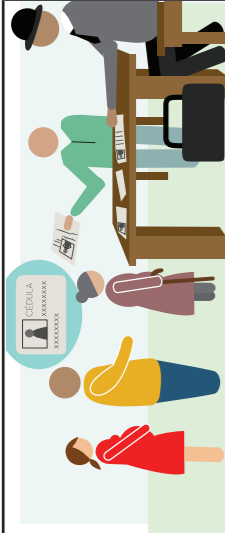
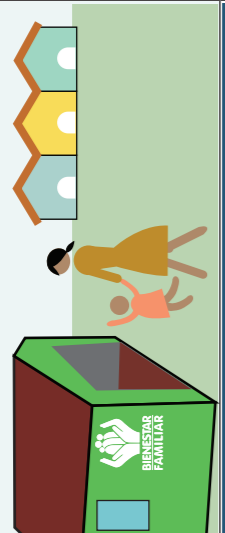
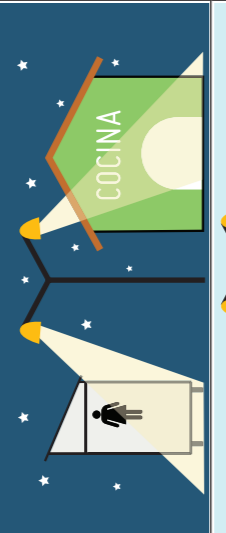
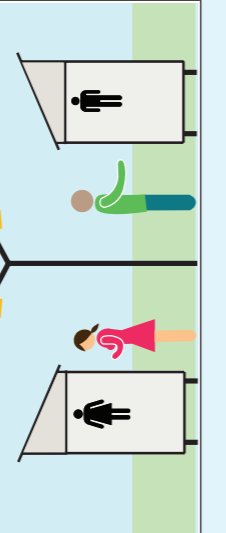
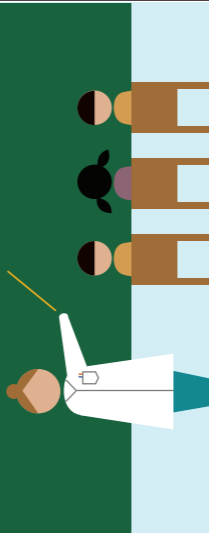
SECTOR Y ASUNTO	ESTÁNDAR O LINEAMIENTO	ILUSTRACIÓN	SI	NO	ACCIÓN NECESITADA
Ítems alimentarios y no alimentarios					
¿Hay comida suficiente y de buena calidad?	Ausencia de casos de sobrenutrición y desnutrición.				
¿Existe alguna queja relacionada con la distribución?	Información oportuna en la distribución. Distribución equitativa.				
Agua, saneamiento e higiene					
¿Tienen las personas acceso a suficiente agua en el Alojamiento Temporal?	7.5 – 15 litros diarios por persona.				
¿El agua disponible es apta para el consumo humano?	Olor y sabor del agua normal.				

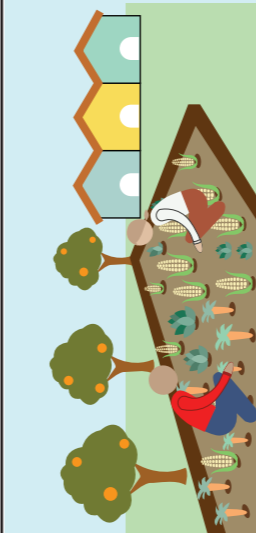
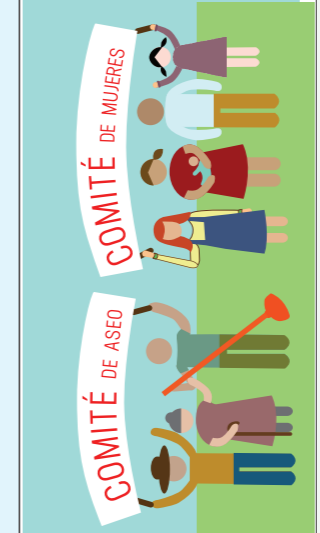
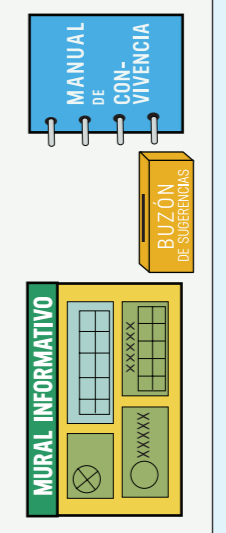
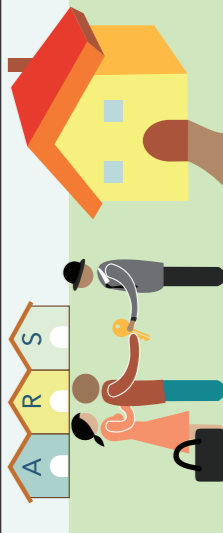
¿Hay suficientes letrinas o baterías sanitarias en el Alojamiento Temporal?	Máximo 20 personas por letrina o batería sanitaria.				
¿Hay letrinas o baterías sanitarias que necesiten reparación?	Calidad de las letrinas o baterías sanitarias.				
Se observan problemas de sanidad: ¿Existe drenaje funcional? ¿Hay partes del Alojamiento Temporal inundadas? ¿Está el vertedero de basuras lleno?	Canales que no permiten la inundación, 100 litros de desechos por cada 10 hogares.				
¿Las personas tienen acceso a buenas prácticas de higiene?	Promoción de higiene, información y actividades, opciones de lavado de manos, jabón disponible.				
Salud					
¿Las personas del Alojamiento Temporal tienen acceso a servicios de salud funcionales?	Clínica Móvil, punto de salud u hospital cercano, acceso a fármacos, tratamiento antirretroviral, etc.				

¿Existe la posibilidad de transporte al hospital más cercano en casos de emergencia? ¿Hay acceso al personal médico cercano si es necesario?	Doctores, enfermeras, parteras en el sitio.	
Se observan asuntos de sanidad: - ¿Enfermedades reportadas? - ¿Brotos de enfermedades? - ¿Muertes reportadas?	Ausencia de casos de diarrea, problemas en la piel, problemas respiratorios, infecciones en los ojos, entre otros.	
¿Las personas tienen acceso a medios de planificación familiar?	Acceso a medios de contracepción en el Alojamiento Temporal (por ejemplo, condones).	
Refugio e infraestructura		
¿Hay un número suficiente de unidades habitacionales en el Alojamiento Temporal? ¿Las personas tienen espacio suficiente dentro de la unidad habitacional?	Número de unidades habitacionales según el tamaño de la población del Alojamiento. Dentro de la unidad habitacional 3,5 m <sup>2</sup> de suelo cubierto por persona.	
¿Hay espacio suficiente entre los módulos habitacionales?	Separación mínima de 2 m para evitar propagación de incendios.	

¿Existen unidades habitacionales dañadas o que necesiten reparación?	Calidad de las unidades habitacionales.	
Protección		
¿Existen incidentes de violencia doméstica entre hogares o entre grupos de la población damnificada? ¿Ha habido incidentes de seguridad en el Alojamiento Temporal?	Ausencia de casos de violencia de género, abuso de alcohol, robo, abuso, discriminación, entre otros.	
¿Hay alguna preocupación relacionada con las necesidades específicas de los siguientes grupos: mujeres en riesgo, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas adultas, personas con discapacidad?	Ausencia de casos de violencia de género, acoso sexual, violación. Acceso a registros de nacimiento, al colegio, a movilidad y a tratamiento equitativo, entre otros.	
¿Existen suficientes medidas de protección para personas con necesidades específicas?	Participación inclusiva de todas las personas en el Alojamiento Temporal incluidas personas con necesidades específicas.	
¿Ha habido incidentes de violencia entre los residentes del Alojamiento Temporal y la comunidad de acogida?	Interacción positiva entre la comunidad damnificada y la comunidad de acogida.	



<p>¿Las personas tienen acceso a su documentación? ¿Tienen acceso a la reposición de documentos por pérdida?</p>	<p>Registros de nacimiento, cédulas de ciudadanía, certificados de defunción.</p>			
<p>¿Se están desarrollando medidas preventivas de protección?</p>	<p>Actividades de sensibilización de protección, mecanismos de reporte, sistema de referencias.</p>			
<p>¿Hay iluminación adecuada en el Alojamiento Temporal?</p>	<p>Luces disponibles en: - Punto de registro - Punto de distribución - Baterías sanitarias - Baños - Áreas de cocina - Etc...</p>			
<p>¿Ha habido quejas sobre la falta de privacidad en las letrinas o baterías sanitarias y duchas?</p>	<p>Separación por sexo u hogar.</p>			
<p>Educación y medios de subsistencia</p>				
<p>¿Hay niños o niñas en el Alojamiento Temporal que no estén asistiendo al colegio?</p>	<p>Punto de educación en el lugar, escuela cercana, profesores disponibles en el Alojamiento Temporal.</p>			

<p>¿Los adultos tienen acceso a medios de subsistencia y al desarrollo de habilidades o fortalecimiento de capacidades para el sustento de sus hogares, etc.?</p>	<p>Elaboración de tapetes, de cuerdas, jardinería. Acceso a mercados. Áreas designadas para actividades agropecuarias y de ganadería.</p>			
<p>Participación</p>				
<p>¿Funcionan los comités del Alojamiento Temporal?</p>	<p>Comités en funcionamiento. Formato de conformación de comités diligenciado por cada comité. Participación activa de la comunidad damnificada en los comités.</p>			
<p>¿Hay herramientas participativas establecidas en el Alojamiento Temporal?</p>	<p>Manual de convivencia, buzón de sugerencias y mural informativo.</p>			
<p>Soluciones duraderas</p>				
<p>¿Existen soluciones duraderas en discusión/proceso?</p>	<p>Información sobre opciones y apoyo para el regreso, migración local o reubicación. A: Casas en arriendo R: Retorno S: Subsidio de vivienda</p>			

## 6.4 Herramientas para el cierre del Alojamiento Temporal

Los Alojamientos Temporales no se construyen como viviendas permanentes para las personas damnificadas, sino como una solución inmediata a corto plazo, antes y durante una emergencia, y como un mecanismo de protección para la población en riesgo. Por esto, durante la instalación y apertura de un Alojamiento Temporal es necesario identificar soluciones duraderas para la población damnificada.



Una solución duradera se logra cuando la población damnificada ya no necesita la asistencia o la protección específica para su situación y puede disfrutar de sus Derechos Humanos sin ser discriminada por esa condición. La solución puede lograrse por los siguientes medios:



1. El retorno sostenible al lugar de origen.



2. La integración local sostenible en las zonas en que se haya refugiado la población damnificada (la integración local).



3. La integración sostenible en cualquier otra parte del país (asentamiento en otra parte del país/reubicación).

### Criterios para determinar en qué medida se ha alcanzado una solución duradera

La población damnificada que haya encontrado una solución duradera gozará de los siguientes derechos, sin discriminación:



La seguridad y la libertad de circulación a largo plazo.



El acceso al empleo y a los medios de subsistencia.



Un nivel de vida adecuado que incluya como mínimo el acceso a una alimentación adecuada, agua, vivienda, atención de la salud y educación básica.



El acceso a mecanismos eficaces de restitución de su vivienda, su tierra y sus bienes.

Adaptado de: Naciones Unidas, Asamblea General, Consejo de Derechos Humanos, 13° Período de Sesiones

El Estado tiene la responsabilidad primaria de establecer las condiciones para el acceso seguro y digno de la población damnificada a las soluciones duraderas. Las poblaciones afectadas deben ser guiadas a la hora de tomar una elección libre e informada sobre el regreso a su lugar de origen, ya que las condiciones para un regreso seguro y digno abarcan la seguridad física, material y legal.

El cierre del Alojamiento Temporal abarca y demanda la coordinación de múltiples actividades y actores en el retorno planeado de la población que se ha visto afectada, la reducción progresiva de servicios y asistencia, la desinstalación de infraestructura, la disposición general de bienes y la recuperación ambiental, entre otros aspectos. Tener una división clara de roles y responsabilidades es esencial para garantizar un proceso de cierre adecuado y coordinado.

El proceso de cierre requiere de análisis, consulta, coordinación y planeación de todos los actores a nivel nacional, departamental y municipal, incluida la población damnificada y de acogida. Es extremadamente importante considerar y planear la fase de cierre del Alojamiento Temporal durante las fases más tempranas, en lo posible desde la fase de instalación.

## 6.4.1 Panorama de actividades para el cierre de un Alojamiento Temporal



Las actividades principales del cierre del Alojamiento Temporal pueden dividirse en tres categorías:





Para cada categoría existe una serie de actividades recomendadas a fin de garantizar un cierre coordinado y oportuno. La tabla que aparece a continuación esboza dichas actividades.

CARACTERÍSTICAS	ESTÁNDAR O LINEAMIENTO	ILUSTRACIÓN	SÍ	NO
PERSONAS				
Soluciones duraderas	¿Todas las personas damnificadas tienen acceso a una solución duradera?  A: Casas en arriendo R: Retorno S: Subsidio de vivienda			
Información	¿Todos los miembros de la comunidad damnificada han sido informados sobre el proceso de retorno a sus lugares de origen o de otra solución duradera? Esto incluye las condiciones de dignidad y seguridad.			
Apoyo administrativo	¿Todos los miembros de la comunidad damnificada tienen acceso a trámites administrativos de registro y seguridad legal de acuerdo con sus necesidades y derechos?			

Registro de salida	¿Todos los residentes del Alojamiento Temporal han sido registrados a la salida del Alojamiento y esta información ha sido manejada de manera confidencial?			
Trasferencia de registros	¿Los registros e información de la comunidad damnificada han sido entregados a las autoridades correspondientes (por ejemplo, los registros escolares, las historias clínicas, etc.)?			
Personas con necesidades específicas	¿Se han valorado las necesidades específicas de los miembros vulnerables de la comunidad damnificada durante el cierre del Alojamiento Temporal (por ejemplo, el apoyo a las personas con movilidad reducida)?			
<b>SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>				
Manejo de bienes	¿Se ha realizado un inventario de los bienes del Alojamiento Temporal?			
	¿Se ha determinado quién es el responsable del manejo de los bienes (serán entregados a las autoridades, a los proveedores de servicios o distribuidos a la población damnificada)?			
Instalaciones	¿Se ha planeado como se realizará el desmantelamiento de la infraestructura (unidades habitacionales, letrinas, puntos de basura, cocinas, canales de drenaje, huecos, etc.)?			

Instalaciones de agua, saneamiento e higiene	¿Las instalaciones de agua, saneamiento e higiene se han desmantelado correctamente? ¿Los fosos de basura se han llenado?			
Áreas de cocina	¿Las áreas de cocina se han limpiado y desmontado de una manera segura?			
Proveedores de servicios	¿Los contratos con los proveedores de servicios han sido terminados o entregados a las autoridades locales?			
<b>CONDICIONES AMBIENTALES</b>				
Limpieza	¿Se ha llevado a cabo una limpieza del lugar del Alojamiento Temporal?			
Medio ambiente	¿Se ha llevado a cabo una rehabilitación ambiental del lugar del Alojamiento Temporal?			
Compensaciones	Si es relevante, ¿se han entregado compensaciones a los propietarios del terreno del Alojamiento Temporal?			

Restauraciones	En caso de un Centro Colectivo, ¿las instalaciones se han entregado en el mismo o en mejor estado al que se recibieron?			
EVALUACIÓN Y REPORTE				
Reporte del cierre del Alojamiento Temporal	¿Se realizó un reporte del proceso del cierre del Alojamiento Temporal para compartir las lecciones aprendidas con las autoridades correspondientes?			

## 6.4.2 Formato de acta de cierre del Alojamiento Temporal



Es fundamental establecer un acta de cierre del Alojamiento Temporal para oficializar la devolución del inmueble o del lote, el fin de su uso como refugio temporal y de su responsabilidad como Gestor(a) ante las autoridades. Asegúrese de que se diligencie un acta de cierre del Alojamiento Temporal que usted gestiona. Esta acta se debe adelantar con el delegado de la Alcaldía Municipal, que generalmente será el coordinador del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante el formato que se presenta a continuación:

FORMATO DE ACTA DE CIERRE DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL				
Código (SIGAT):		Nombre Alojamiento Temporal		Fecha:
Vereda o barrio:		Municipio:		Gestor(a):
Dirección:				Contacto:

En la ciudad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, vereda de \_\_\_\_\_, en el Alojamiento Temporal (Tipo) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; presentes los señores \_\_\_\_\_, mayores de edad con domicilio en \_\_\_\_\_ y con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, actuando como Gestor(a) del Alojamiento Temporal en cuestión y en representación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, quienes en adelante se denominarán EL ALOJAMIENTO y LA ADMINISTRACIÓN respectivamente, con el objeto de dar por finalizado el servicio de Alojamiento Temporal que EL ALOJAMIENTO prestó a las personas que resultaron damnificadas por el reciente evento y previa devolución del inmueble, se ha constatado el estado actual de las instalaciones, cuyas condiciones han quedado debidamente registradas y consignadas en un documento aparte. En tal sentido y no habiendo necesidad de continuar utilizando la instalación como Alojamiento Temporal, se procede a su cierre oficial en este mismo acto y a conformidad de los suscritos, en fe lo cual firman y sellan la presente acta.

\_\_\_\_\_  
Gestor(a) del Alojamiento Temporal

\_\_\_\_\_  
Representante del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

Lined area for notes, currently blank.



RESPONSABILIDAD DEL GESTOR(A)  
DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL:  
PREVENIR, IDENTIFICAR Y REPORTAR  
INCIDENTES DE PROTECCIÓN A LOS  
ACTORES RELEVANTES

## 7.1 La protección en los Alojamientos Temporales



Las actividades de protección aseguran que las poblaciones damnificadas tengan acceso a:



### Seguridad física

Protección contra el daño o maltrato.



### Seguridad legal

Acceso a la justicia y documentos legales, tales como registros civiles de nacimiento y cédulas de ciudadanía.

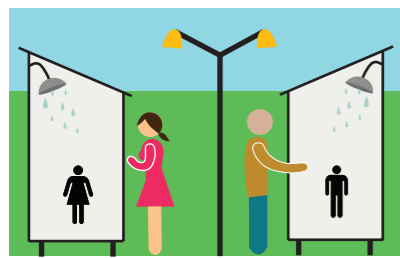


### Seguridad material

Igualdad de acceso a bienes y servicios básicos.

El Estado tiene la responsabilidad primaria de brindar seguridad física, legal y material a la población damnificada. Los actores a cargo de la Administración de los Alojamientos Temporales tienen la responsabilidad de proporcionar seguridad y de mantener el orden público y el carácter civil de los Alojamientos. Las agencias de la ONU y las ONG (nacionales e internacionales) pueden brindar el apoyo necesario al Estado para el cumplimiento de esta responsabilidad. La población damnificada y las comunidades de acogida tienen roles importantes en todos los niveles de planeación, implementación, monitoreo y ejecución de la protección.

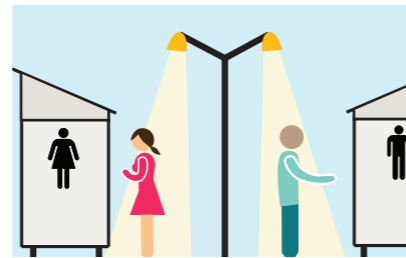
Recuerde que usted, como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, y los comités del Alojamiento gestionan las actividades necesarias para que se den las condiciones de protección en su Alojamiento y aseguran la participación de su comunidad en tales actividades. Esta gestión se realiza en coordinación con la administración municipal. A continuación se presentan algunas medidas y actividades fundamentales para proteger a los residentes del Alojamiento Temporal:



Separar las baterías sanitarias, letrinas y duchas por sexo.



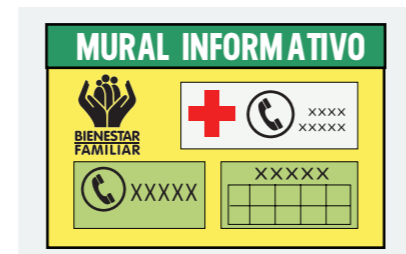
Asegurar la iluminación de áreas comunes y senderos.



Asegurar la privacidad en las unidades habitacionales, baterías sanitarias y duchas.



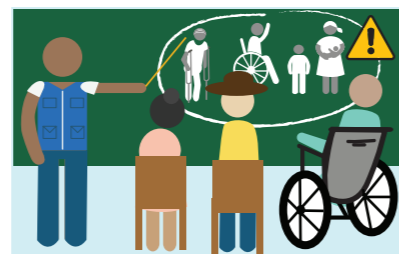
Establecer un comité de seguridad y protección.



Establecer mecanismos para identificar y referenciar los incidentes de protección a las instituciones correspondientes.



Establecer programas de vigilancia y seguridad comunitarios.



Realizar jornadas de sensibilización acerca de los riesgos de protección en el Alojamiento Temporal, su prevención y respuesta.



**RECUERDE:** La protección de la comunidad en un Alojamiento Temporal es el resultado del trabajo coordinado y participativo entre las autoridades locales, la comunidad albergada y la comunidad de acogida.

## 7.2 La protección de personas con necesidades específicas

Dentro de la comunidad damnificada existen grupos de individuos que, dependiendo del contexto, pueden ser más vulnerables a los riesgos y deben recibir atención especial de su parte como Gestor(a) con el apoyo de los comités. A continuación se presentan ejemplos de personas con necesidades específicas y los riesgos que enfrentan.

### NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES Aquellos con necesidades específicas



Niños y niñas sin acompañamiento o separados.



Niños, niñas, adolescentes y jóvenes cabeza de familia.

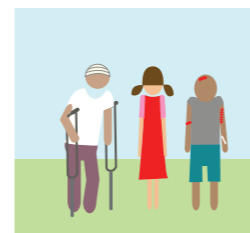


Niños y niñas previamente relacionados con grupos armados.



Jóvenes desescolarizados y desempleados.

### RIESGOS



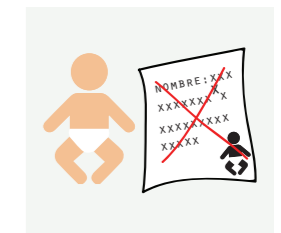
Desnutrición, enfermedades o heridas físicas.



Violencia, abuso sexual, explotación, abuso emocional, psicológico o físico.



Reclutamiento o trabajos forzados.



Negación del registro y documentación de nacimiento.



Negación de la educación.



Aburrimiento, frustración y rabia.



Venta o consumo de sustancias psicoactivas.



Enfermedades de transmisión sexual, como VIH/SIDA.



**MUJERES Y NIÑAS** Aquellas con necesidades específicas



Mujeres sobrevivientes a la violencia de género.



Mujeres sin protección o apoyo, incluidas viudas, mujeres cabeza de hogar y mujeres mayores abandonadas.



Mujeres gestantes y lactantes.

**ADULTOS MAYORES** Aquellos con necesidades específicas



Adultos mayores sin apoyo de su familia o su comunidad.



Adultos mayores cabeza de familia.



Adultos mayores con limitaciones de salud, mentales o físicas, o incapaces de cuidar de sí mismos.

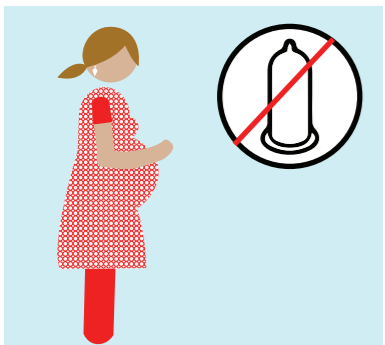
**RIESGOS**



Mayor riesgo de violencia de género.



Discriminación, acoso, explotación sexual, violación o abuso físico.

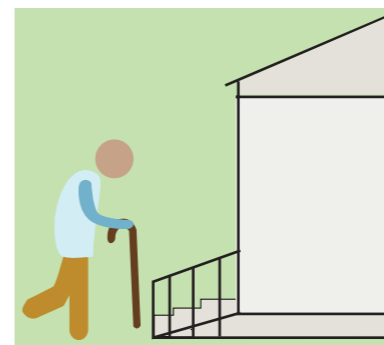


Riesgo de embarazos no deseados e infecciones de transmisión sexual, incluido VIH/SIDA.

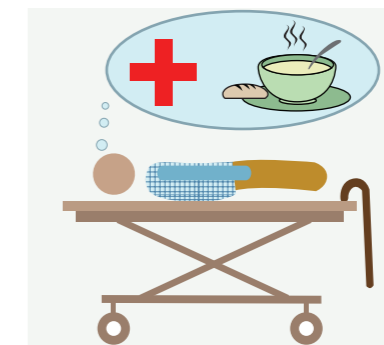


Privacidad y seguridad física limitada en espacios como habitaciones, baños y otras áreas comunes.

**RIESGOS**



Dificultad para acceder a los servicios debido a problemas de movilidad, fuerza física o impedimentos auditivos o visuales.



Problemas crónicos de salud y necesidades especiales de dieta.



Robo, hurto y asalto, incluida la violencia de género y la infección de VIH/SIDA.



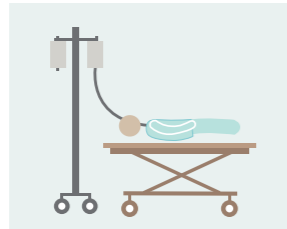
Exclusión de las actividades diarias, aislamiento, soledad y depresión.

**PERSONAS CON DISCAPACIDADES O ENFERMEDADES**

Aquellos con necesidades específicas



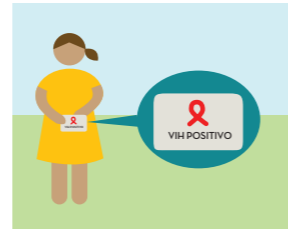
Personas enfermas sin apoyo de la familia o la comunidad.



Personas con enfermedades crónicas.

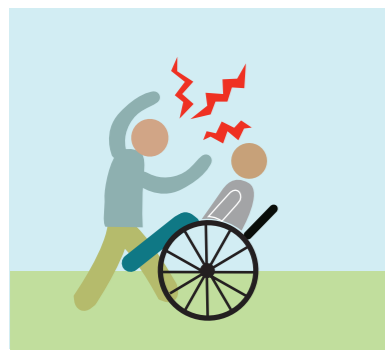


Personas con discapacidades físicas y mentales.



Personas que viven con VIH/SIDA o están en riesgo de contraerlos.

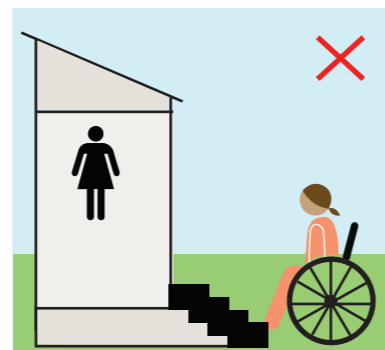
**RIESGOS**



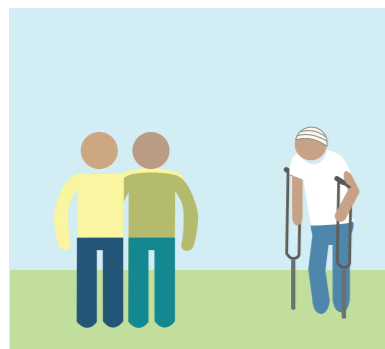
Violencia, abuso sexual, explotación, abuso emocional, psicológico o físico.



Acceso limitado a tratamientos médicos.



Dificultades para acceder a los servicios básicos.



Aislamiento, soledad y depresión, desnutrición, enfermedades o heridas físicas.



Marginación y tratamiento discriminatorio.

Identificar a todos los miembros de la comunidad damnificada con necesidades específicas es el primer paso para poder garantizar su protección en el Alojamiento Temporal que usted gestiona:

Número de:

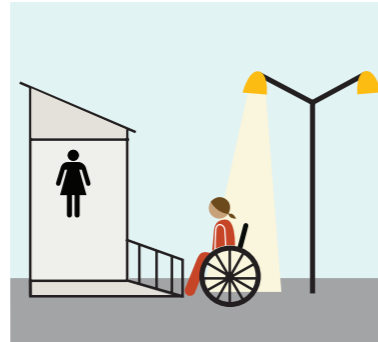
	<input type="checkbox"/>	Mujeres y niñas		<input type="checkbox"/>	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes
	<input type="checkbox"/>	Adultos mayores		<input type="checkbox"/>	Personas enfermas o con discapacidades

Para atender las necesidades de cada una de estas personas, usted como Gestor(a) puede implementar distintas actividades durante las tres fases del ciclo de vida del Alojamiento Temporal, en coordinación con los comités y las autoridades correspondientes. A continuación se presentan ideas de actividades para cada fase.

## 7.2.1 Protección en la instalación y apertura del Alojamiento Temporal



Establecer comités que monitoreen las necesidades de cada uno de estos grupos.



Adaptar las instalaciones del Alojamiento para facilitar el acceso de cada persona con necesidades específicas.



Proveer apoyo psicosocial a las personas con necesidades específicas.



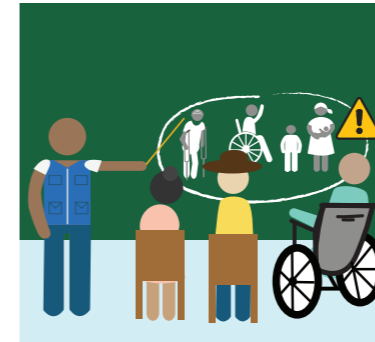
Establecer mecanismos para asegurar el acceso a servicios de todas las personas con necesidades específicas.



Suministrar información en el mural acerca de los servicios de apoyo para personas con necesidades específicas.



## 7.2.2 Protección en el cuidado y mantenimiento del Alojamiento Temporal



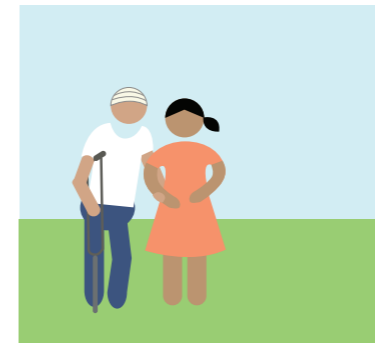
Realizar campañas de sensibilización acerca de las necesidades específicas de cada grupo.



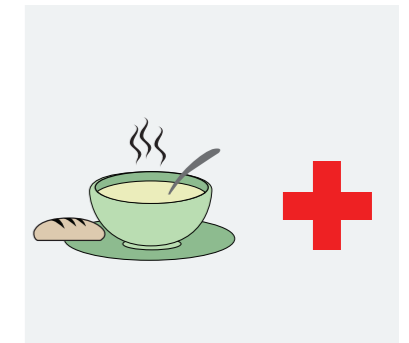
Implementar iniciativas para establecer medios de subsistencia y fortalecer las capacidades de estas personas.



Asegurar la participación de estas personas en la toma de decisiones y en temas de liderazgo y actividades diarias del Alojamiento Temporal.



Establecer mecanismos de apoyo comunitario para estas personas.



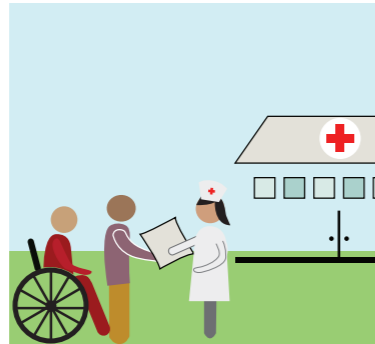
Proveer acceso a programas suplementarios de alimentación y salud.



### 7.2.3 Protección en el cierre del Alojamiento Temporal



Apoyo y asistencia a personas con necesidades específicas durante el retorno a sus lugares de origen.



Entrega de los documentos administrativos, tales como registros escolares, historias clínicas, etc. a las autoridades respectivas en los lugares de origen.



Monitoreo de la situación de las personas con necesidades específicas durante la etapa de recuperación temprana.



### 7.3 Sistema de referencia de incidentes de protección y confidencialidad



Con el fin de brindar protección efectiva a las personas con necesidades específicas, es necesario tener un sistema de retroalimentación efectivo y un sistema de monitoreo que recolecte la información y actualice los incidentes específicos de protección de manera regular.



Usted, como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, y los comités correspondientes necesitan participar en la identificación de incidentes de protección y juegan un rol esencial para remitirlos a los actores adecuados que trabajan en temas de protección.



Es importante anotar que no se espera que usted sea experto en protección, pero sí es recomendable establecer un sistema de referencias efectivo con apoyo de otros actores externos.



Cuando se maneja la información sobre un asunto o incidente de protección se debe aplicar la mayor confidencialidad en todo momento. Las preocupaciones, asuntos e incidentes de protección a menudo incluyen información sensible que, en ocasiones, puede exponer a la persona en riesgo a un daño mayor.



Se recomienda publicar en el mural informativo las líneas gratuitas de atención para estos casos o los lugares donde se pueden presentar denuncias.



El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha establecido las rutas de protección para la atención de casos de violencia sexual y maltrato infantil, entre otros. En la cartelera que se incluye a continuación, se presenta la ruta de protección en Alojamientos Temporales para niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas de violencia sexual. Asimismo, la ruta oficial del ICBF se incluye en el Anexo 1.

### 7.3.1 Ruta informativa para la atención del abuso y explotación sexual infantil



Como Gestor(a) del Alojamiento Temporal usted tiene la responsabilidad de informar a los miembros de la comunidad la ruta para la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas de abuso sexual. Para ello, es muy importante establecer un vínculo cercano con el ICBF. En los casos en que no haya presencia del ICBF en su municipio, la coordinación estrecha con la comisaría de familia es un factor fundamental.



Recuerde la importancia de incluir en la lista de actores los datos de contacto del centro zonal del ICBF responsable de su municipio para la coordinación de la atención directa a la comunidad del Alojamiento Temporal.

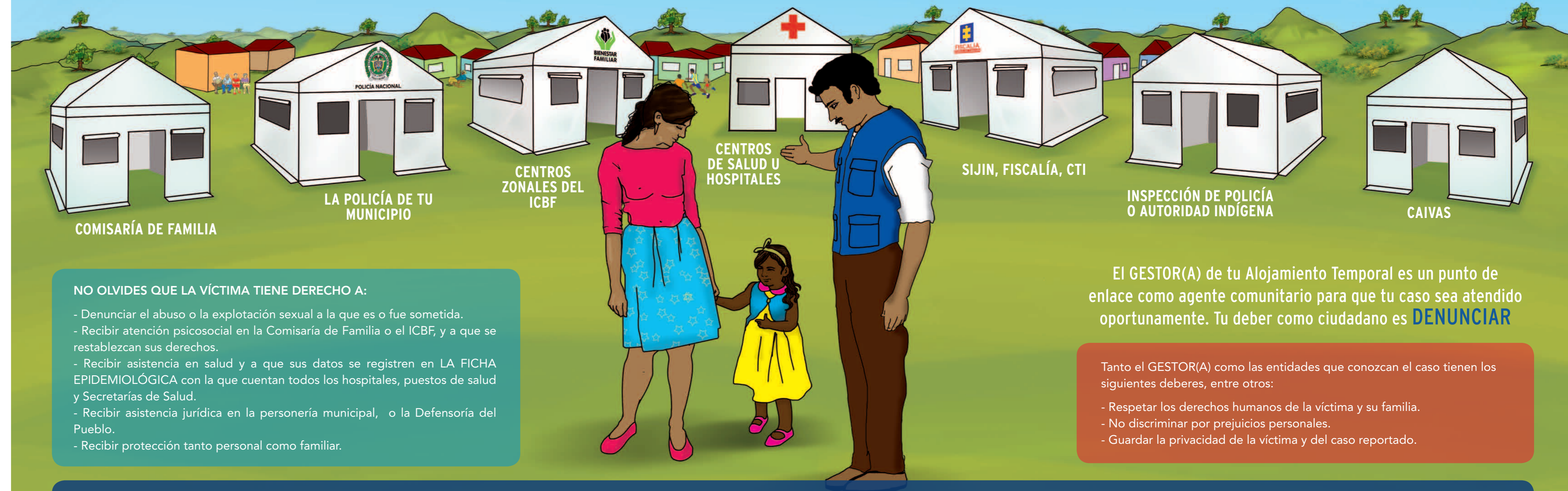


Para este efecto, se recomienda colgar la cartelera que se incluye a continuación en el mural informativo y en otros sitios visibles del Alojamiento Temporal.

# RUTA INFORMATIVA PARA LA ATENCIÓN DEL ABUSO Y LA EXPLOTACIÓN SEXUAL INFANTIL

Frente a un caso de abuso o explotación sexual que ocurra en tu comunidad o en tu familia ACUDE a cualquiera de estas entidades:

En la siguiente gráfica se encuentran los aspectos más relevantes de la ruta de protección que toda la comunidad debe conocer. El bolsillo interno de esta Guía incluye un afiche que se puede colgar en el mural informativo del Alojamiento Temporal. Para profundizar los aspectos legales de la ruta de protección, por favor remítase al Anexo 1.



## NO OLVIDES QUE LA VÍCTIMA TIENE DERECHO A:

- Denunciar el abuso o la explotación sexual a la que es o fue sometida.
- Recibir atención psicosocial en la Comisaría de Familia o el ICBF, y a que se restablezcan sus derechos.
- Recibir asistencia en salud y a que sus datos se registren en LA FICHA EPIDEMIOLÓGICA con la que cuentan todos los hospitales, puestos de salud y Secretarías de Salud.
- Recibir asistencia jurídica en la personería municipal, o la Defensoría del Pueblo.
- Recibir protección tanto personal como familiar.

El GESTOR(A) de tu Alojamiento Temporal es un punto de enlace como agente comunitario para que tu caso sea atendido oportunamente. Tu deber como ciudadano es **DENUNCIAR**

Tanto el GESTOR(A) como las entidades que conozcan el caso tienen los siguientes deberes, entre otros:

- Respetar los derechos humanos de la víctima y su familia.
- No discriminar por prejuicios personales.
- Guardar la privacidad de la víctima y del caso reportado.

¡RECUERDA! LA DENUNCIA DEL CASO NO ES UN PRERREQUISITO PARA QUE LA VÍCTIMA SEA ATENDIDA. EL ICBF CUENTA CON UNA LÍNEA GRATUITA NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUAL LAS 24 HORAS. ¡ACUDE A ELLA!

**LÍNEA GRATUITA NACIONAL: 018000 012 440**

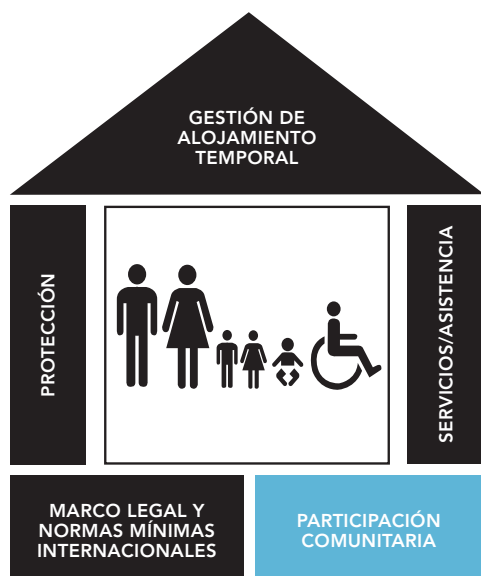
**TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL DE ICBF: 018000 918 080**



RESPONSABILIDAD DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL: ESTABLECER UNA ESTRUCTURA EFECTIVA EN EL ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA ASEGURAR LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA EN LA GESTIÓN DEL MISMO

PARTE

## 8.1 La importancia de la participación comunitaria en la Gestión del Alojamiento Temporal



En el símbolo de la Casa de la Gestión, la participación representa un bloque de cimiento, al mismo nivel que el Marco Legal de Protección y las normas mínimas internacionales. Sin este bloque de cimiento, la Casa de la Gestión sería frágil y de pobre construcción para atender y satisfacer las necesidades de una población damnificada.

Una población damnificada que no participa es vulnerable porque crea dependencia frente a la asistencia externa y se encuentra en mayor riesgo porque las personas pierden control de sus vidas.

En el contexto de un Alojamiento Temporal la participación comunitaria puede ser definida como:

“Un proceso planificado mediante el cual los individuos y los grupos de la comunidad damnificada pueden identificar y expresar sus opiniones y sus necesidades y donde se actúa de manera colectiva para reflejar esas opiniones y responder a esas necesidades”.

*Consejo Noruego para los Refugiados/Proyecto de Gestión de Campamentos (2008), Kit para la Gestión de Campamentos.*

La participación comunitaria:

- Es un derecho humano vital y promueve otros derechos.
- Ayuda a garantizar que los servicios y protección prestados sean maximizados, equitativos, adecuados, coordinados y efectivos.
- Ayuda a identificar asuntos e incidentes de protección importantes para su reporte y seguimiento.
- Refuerza y desarrolla actitudes, capacidades y habilidades necesarias para la vida y el proceso de recuperación temprana tras el desastre natural.



- Alivia el trauma y ayuda a desarrollar mecanismos de adaptación, especialmente para personas con necesidades específicas.
- Fortalece la dignidad y la autoestima.
- Le devuelve a la gente el control sobre su vida, dando voz a las personas para conseguir lo que quieren y lo que necesitan.
- Disminuye la dependencia, lo que a su vez reduce la vulnerabilidad e incrementa la autoconfianza y la capacidad de resistencia.

Las buenas prácticas globales demuestran que las estructuras sociales y de liderazgo comunitario constituyen una base sólida en la construcción de un ambiente adecuado de participación e inclusión comunitaria en el Alojamiento Temporal.

Como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, usted debe entender estas dinámicas, identificar talentos y destrezas, determinar cuáles son las estructuras sociales y de liderazgo de la comunidad, y cómo se pueden utilizar en el desarrollo de estrategias participativas tales como el establecimiento de comités.

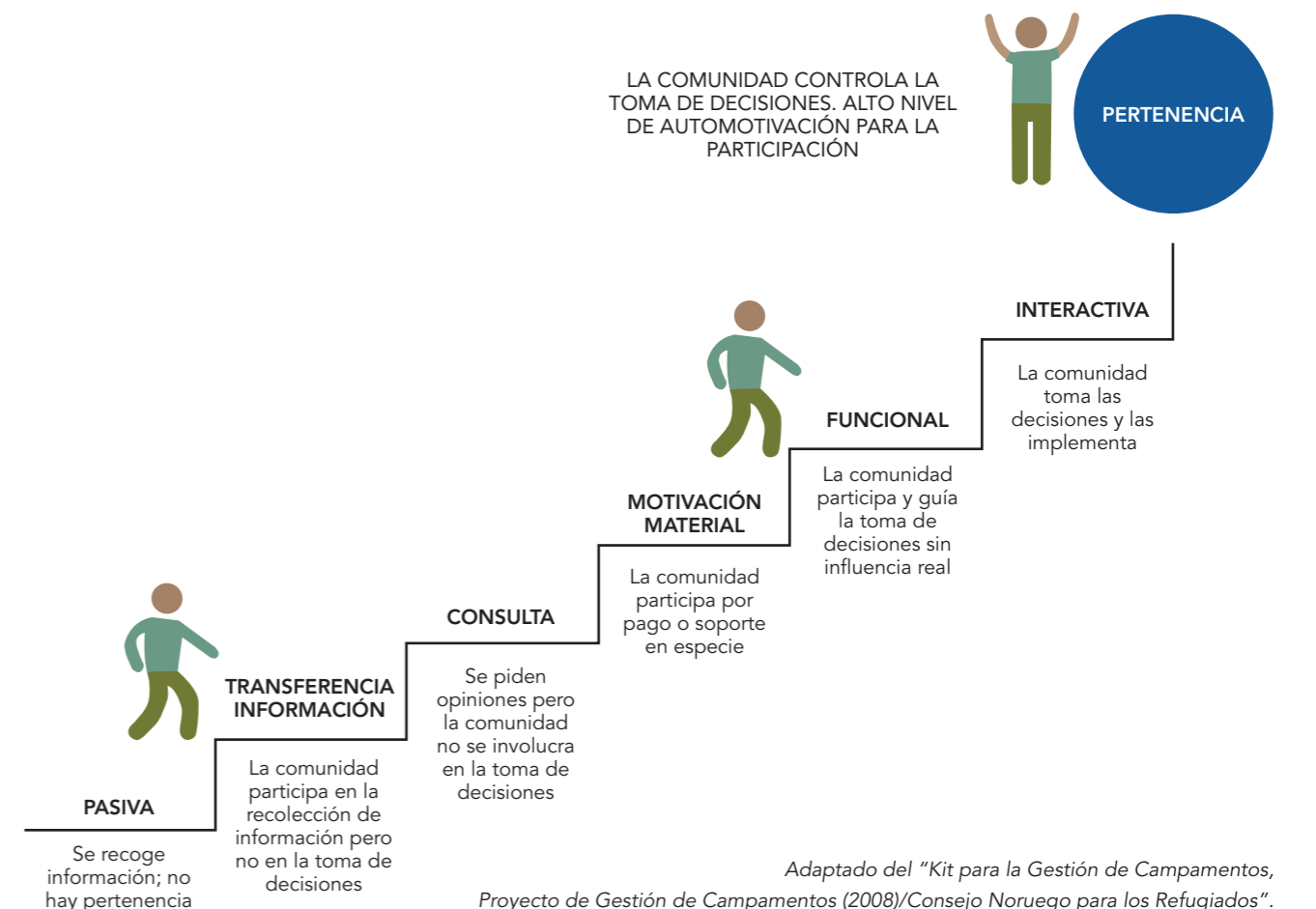
La participación de la población damnificada en las decisiones sobre sus condiciones de vida y la prestación de servicios es una manera importante de responder a sus Derechos Humanos. La oportunidad de expresarse la empodera, impide el abuso de sus derechos y les devuelve la confianza para dirigir sus propias vidas. La participación activa en las actividades de la Gestión del Alojamiento Temporal promueve independencia, dignidad, bienestar y autosuficiencia efectiva entre la población damnificada. Por el contrario, la falta de participación puede crear dependencia y vulnerabilidad.



**RECUERDE:** El Gestor(a) del Alojamiento Temporal es un líder que moviliza a la comunidad damnificada y establece mecanismos para asegurar su participación activa en las actividades diarias del Alojamiento, con lo cual disminuye la dependencia y se fomenta el empoderamiento de las personas.

## 8.1.1 Los siete niveles de participación en la Gestión de Alojamientos Temporales

Cuando se trabaja con la población damnificada, es posible identificar siete niveles de participación comunitaria en la Gestión del Alojamiento Temporal, los cuales se ilustran en el siguiente esquema. El nivel 1 representa la participación más baja, casi inexistente, y el nivel 7, un escenario donde la participación comunitaria es adecuada.



Evalúe cuál es el grado de participación de la comunidad damnificada en las actividades diarias del Alojamiento Temporal que usted gestiona e identifique mecanismos para fomentar su participación y alcanzar el grado de pertenencia.

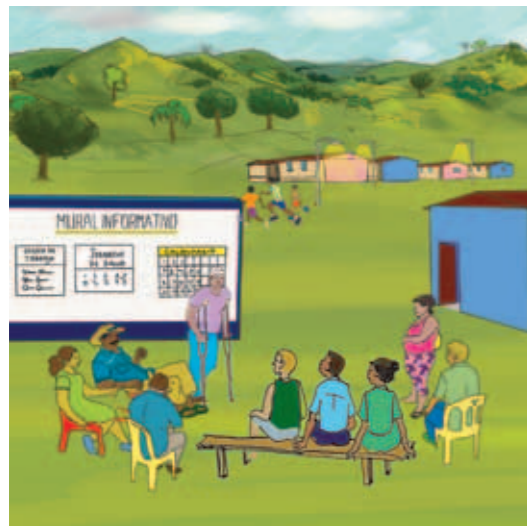
## 8.1.2 Mecanismos para fomentar la participación de la comunidad en las actividades del Alojamiento Temporal



Identificación de saberes y capacidades.



Establecimiento de comités.



Reuniones comunitarias.



Entrevistas.



Establecimiento de grupos de trabajo para actividades específicas.



Sistemas de voluntariado.



Jornadas colectivas.



Herramientas participativas efectivas.



**RECUERDE:** La participación comunitaria efectiva a menudo se basa en estructuras sociales y de mando que se han transferido al Alojamiento Temporal desde los sitios de origen junto con la población damnificada. Fortalecer y apoyar estas estructuras puede fomentar y asegurar la participación total de aquellas personas y grupos que no están involucrados tradicionalmente.

### 8.1.3 La participación de la comunidad de acogida

La convivencia diaria con un Alojamiento Temporal genera un impacto en la comunidad de acogida. A menudo, se crean vínculos fuertes entre la población damnificada y la población de acogida por el hecho de compartir un mismo entorno.

Se recomienda establecer contacto lo antes posible con los líderes locales y entablar relaciones positivas. En lo posible, se recomienda invitar a participar a la comunidad de acogida en las actividades del Alojamiento Temporal. Algunos ejemplos de actividades en las que se ha involucrado a la comunidad de acogida en los Alojamientos Temporales de Colombia son:

Talleres en manejo de residuos sólidos	Ferias agroalimentarias	Eventos deportivos interbarriales
Brigadas de salud		Jornadas recreativas
Talleres de capacitación para la generación de empleo	Jornadas culturales	Celebraciones (Navidad, Día de las Velitas, Día de los Niños y las Niñas, etc.)

### 8.2 El establecimiento de una estructura participativa en el Alojamiento Temporal

En general, la siguiente estructura participativa ha demostrado ser efectiva en la Gestión de Alojamientos Temporales y puede servir de orientación para algunas comunidades damnificadas:



El Gestor(a) tiene el rol y la responsabilidad de gestionar el Alojamiento y coordinar las actividades de los comités, a la vez que se promueve y se monitorea la movilización general comunitaria, con el apoyo de los líderes y lideresas de cada comité del Alojamiento.

Por lo general, los comités se componen de representantes comprometidos con la comunidad, que reconocen sus responsabilidades como miembros comunitarios y prestan asistencia en las actividades de gestión. Los comités se enfocan en un sector técnico específico, como agua, saneamiento e higiene, protección, educación, refugio, salud, etc. Los comités también pueden ayudar a la atención de requerimientos de servicios y protección de personas con necesidades específicas tales como mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas y personas mayores. Los comités se pueden movilizar con éxito si participan en la planeación, diseño e implementación de las actividades de instalación, cuidado, mantenimiento y cierre del Alojamiento Temporal.

Los comités del Alojamiento Temporal se componen de miembros de la comunidad damnificada, que la mantienen informada sobre las actividades de la Gestión del Alojamiento. Tienen la responsabilidad de motivar la participación activa de los miembros de la comunidad damnificada en las actividades de gestión, según sus habilidades.

### 8.2.1 Conformación de comités

Como Gestor(a) del Alojamiento Temporal usted tiene la responsabilidad de guiar a la comunidad en el proceso de conformación de comités y efectuar el seguimiento diario de los planes de trabajo. Para facilitar la coordinación del trabajo de los diferentes comités, se recomienda que todos los miembros de cada comité contribuyan activamente en el diligenciamiento del Formato de conformación de comités. Este formato contiene varias herramientas esenciales para garantizar el buen funcionamiento de los comités y se debe entregar al Gestor(a) del Alojamiento Temporal y revisar periódicamente.

En el formato se agrupa a los integrantes del comité, se establecen las reglas comunes de sus miembros, se definen las responsabilidades del comité y se esboza el plan de trabajo. Para garantizar la credibilidad del proceso, se recomienda que todos los miembros del comité firmen el documento para juramentar su compromiso con el producto. A continuación se presenta el Formato de conformación de comités, junto con ejemplos de reglas comunes y posibles actividades que pueden servir de base, guiar o inspirar a los miembros de la comunidad damnificada en el establecimiento de estas estructuras.

ACTORES CLAVE A NIVEL MUNICIPAL			
1. Fecha:			
2. Lugar:			
3. Alojamiento Temporal:			
4. Nombre del comité:			
5. Número de integrantes del comité:			
6. Integrantes del comité:			
NOMBRE Y APELLIDO	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	TELÉFONO

7. Reglas comunes:
8. Tareas y actividades:
9. Plan de trabajo (anexo):
10. Lista de asistencia (anexo):
11. Firma de la persona encargada del comité:
12. Firmas de los integrantes del comité:

PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ				
Fecha:				
Lugar:				
Alojamiento Temporal:				
Nombre del comité:				
ACTIVIDAD	OBJETIVO	FECHA DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DEL COMITÉ				
Fecha:				
Lugar:				
Alojamiento Temporal:				
Nombre del comité:				
NOMBRE Y APELLIDO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CARGO/INVITADO(A)	TELÉFONO	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## Guía para establecer reglas comunes

En este documento se esboza un grupo de reglas colectivas que guían la conducta de los miembros del comité y el funcionamiento de la estructura.

- Tamaño del comité: ¿Cuántos miembros compondrán el comité?
- Frecuencia de reuniones: ¿Con qué frecuencia se reunirá el comité?
- Gobierno democrático: ¿Con qué frecuencia y de qué manera rotará el liderazgo del comité y sus miembros?
- Acción disciplinaria: ¿Cómo destituirá el comité miembros no gratos, incluido su líder?
- Composición del comité: ¿Cómo se garantizará la representación de un amplio rango de miembros de la comunidad? (Por ejemplo, mujeres, niños y niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad o enfermas, etc.).
- Equidad de género: ¿Cómo se promoverá la participación equitativa de las mujeres y la población LGBTI como líderes y miembros?
- Imparcialidad: ¿Cómo se evitará el favoritismo dentro del comité durante las actividades en el Alojamiento Temporal?
- Divulgación de la información: ¿Cómo compartirá la información el comité con la comunidad albergada, las comunidades de acogida, otros comités y actores presentes en el Alojamiento Temporal?
- Transparencia y responsabilidad: ¿Cómo comunicará el comité sus propósitos a los residentes del Alojamiento Temporal y las comunidades de acogida?
- Inclusión: ¿Cómo involucrará el comité a los actores y a las comunidades de acogida en sus actividades?

## Guía para establecer las actividades y tareas de los comités

En este documento se presentan algunas actividades y tareas que el comité y sus miembros pueden llevar a cabo.

- Organizar reuniones periódicas de todos los miembros del comité.
- Compartir información con la comunidad damnificada, el Gestor(a) del Alojamiento Temporal y otros actores de la gestión del mismo.
- Fomentar la participación de los miembros de la comunidad en las actividades realizadas por el comité.

LGBTI: Lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersexuales

## Ejemplos de actividades específicas de algunos comités:

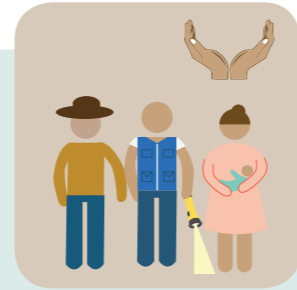


### COMITÉ DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Monitoreo de las condiciones y mantenimiento de las áreas comunes, unidades habitacionales, instalaciones sanitarias y del acceso a las mismas.
- Monitoreo de los actores de agua, saneamiento e higiene que proveen estos servicios específicos en el Alojamiento Temporal.
- Sesiones de sensibilización, educación y promoción de la higiene, que incluyan recomendaciones sobre el uso de las letrinas, las áreas comunes y las unidades habitacionales.
- Producir y compartir información sobre agua, saneamiento e higiene con la comunidad damnificada (en murales informativos y sitios clave del Alojamiento Temporal como las instalaciones de salud, etc.).
- Monitoreo, en coordinación con el Gestor(a) del Alojamiento Temporal y los actores respectivos, de la cantidad y calidad del agua.
- Monitoreo de la cantidad, tipo y capacidad de los recipientes para el almacenamiento de basuras, de acuerdo con la cantidad de personas y los servicios.
- Establecimiento de un sistema de manejo de residuos sólidos, en el que separen por canecas aquellos que se puedan reciclar y aquellos que se deban enterrar.
- Coordinación con la entidad responsable del servicio de recolección de basuras, si existe dicho servicio.
- Identificar y monitorear las necesidades de la población damnificada relacionadas con las unidades habitacionales.
- Establecer un grupo de voluntarios que, de manera alternada, se encargue del cuidado y mantenimiento de las unidades habitacionales de las personas con necesidades específicas.



## COMITÉ DE PROTECCIÓN



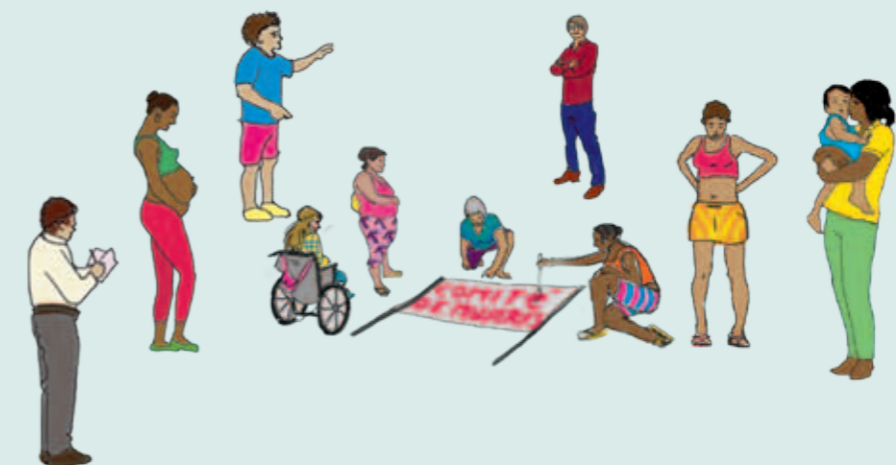
- Identificar las personas con necesidades específicas y estrategias para asegurar su participación en las actividades de Gestión del Alojamiento Temporal.
- Asegurar la adaptación de la infraestructura del Alojamiento Temporal según los requisitos de las personas con necesidades específicas.
- Garantizar que las personas con necesidades específicas tengan acceso a los servicios.
- Organizar campañas de sensibilización sobre la violencia de género.
- Implementar y monitorear programas comunitarios de vigilancia y seguridad (específicos a la protección).
- Establecer un sistema de información, reporte y referencia de incidentes de protección.
- Establecer redes de voluntarios que vigilen las áreas comunes, tales como los espacios recreativos.
- Liderar talleres para la comunidad sobre los Principios Rectores del desplazamiento interno.



## COMITÉ DE MUJERES



- Identificar a las mujeres que requieran cuidados especiales o que se encuentren en situación de mayor vulnerabilidad. Promover su acceso a servicios básicos y a medidas de protección adecuadas, en asociación con los actores institucionales de la Gestión del Alojamiento. Por ejemplo, mujeres gestantes y lactantes, mujeres cabeza de hogar, viudas, sobrevivientes a la violencia sexual o de género, etc.
- Ofrecer a las mujeres espacios y oportunidades de liderazgo o participación en eventos comunitarios, de formación y de capacitación, etc.
- Garantizar la participación y el liderazgo de las mujeres en actividades de distribución de insumos de ayuda humanitaria.
- Verificar continuamente las condiciones de seguridad de las instalaciones sanitarias y de las áreas comunes, con el fin de identificar riesgos de violencia sexual, explotación y abuso sexual, etc.
- Promover la participación equitativa de hombres y mujeres en las labores de cuidado (distribución equitativa de roles de género).



## COMITÉ DE EDUCACIÓN



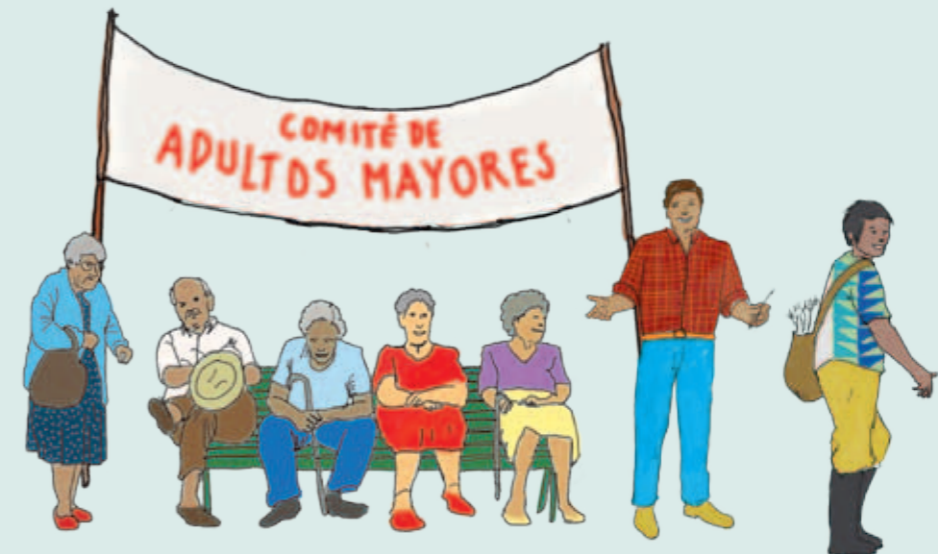
- Monitorear a los niños y las niñas que abandonen sus estudios o no asistan a la escuela.
- Organizar e implementar talleres de sustento para el hogar destinados a jóvenes desempleados o adultos analfabetas.
- Organizar reuniones con la asociación de padres y profesores.
- Planear actividades recreativas para niños y niñas.
- Construir sociedades con los líderes y lideresas educativos de la comunidad de acogida para vincular a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la población damnificada a servicios educativos y recreativos en las comunidades aledañas.



## COMITÉ DE ADULTOS MAYORES



- Organizar un comité dedicado a los adultos mayores, que los incluya como miembros.
- Identificar a los adultos mayores que necesiten cuidado especial.
- Organizar la asistencia comunitaria para adultos mayores sin apoyo familiar.
- Ofrecer a los adultos mayores espacios y oportunidades de liderazgo y participación en lugares de honor en eventos comunales, celebraciones, enseñanzas tradicionales, etc.
- Identificar hogares donde haya un adulto mayor cabeza de hogar y proveer servicios y protección adecuados en asociación con los actores encargados de la Gestión del Alojamiento Temporal.
- Monitorear el acceso físico a las instalaciones, áreas comunes y servicios para los adultos mayores.
- Organizar y monitorear actividades de distribución (entrega de raciones) para adultos mayores.
- Organizar un grupo de voluntarios que servirán y apoyarán a los adultos mayores de manera dedicada (transporte, entrega de raciones, visitas médicas, etc.).





## COMITÉ DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD



- Organizar un comité dedicado a las personas con discapacidad, que las incluya como miembros.
- Identificar a las personas con discapacidad que necesiten cuidados especiales.
- Apoyar a las personas con discapacidad, de acuerdo con sus necesidades específicas.
- Garantizar que las personas con discapacidad puedan acceder a las instalaciones y áreas comunes y que a estas áreas se les dé mantenimiento.
- Proveer apoyo organizado para las familias con niñas y niños con discapacidad.
- Informar al Gestor(a) del Alojamiento Temporal sobre necesidades de servicios de protección para personas con discapacidad.
- Planear y liderar talleres de sensibilización sobre la manera de apoyar a las personas con discapacidad.



## COMITÉ DE SALUD



- Monitorear en coordinación con los profesionales de salud brotes de enfermedades, tales como malaria, cólera, etc.
- Identificar en coordinación con los profesionales de salud a las personas con enfermedades crónicas, tales como VIH/SIDA.
- Reportar casos de enfermedad a los profesionales médicos, los puntos de salud y los actores clave de salud en la Gestión de Alojamientos Temporales.
- Planear y liderar, en coordinación con los profesionales de salud, talleres y campañas de sensibilización sobre los problemas de salud que enfrenta la población damnificada.
- Apoyar los programas y servicios médicos en el Alojamiento Temporal.
- Identificar debidamente a mujeres embarazadas y madres lactantes y apoyar los servicios destinados a ellas.
- Preparar, planear y organizar el transporte al hospital más cercano en caso de emergencias y problemas graves de salud.
- Mantener un botiquín básico y asegurarse de que esté fuera del alcance de los niños y las niñas.



## COMITÉ DE LOGÍSTICA



- Asignar un área específica para el almacenamiento de suministros.
- Recibir y coordinar la recepción y distribución de suministros.
- Planear la rotación de los suministros para controlar su fecha de vencimiento, estado y utilidad.
- Clasificar los suministros por tipo (alimentos, aseo, ropa, otros) para su posterior distribución.
- Mantener el control y el registro de los alimentos.
- Proyectar el tiempo de duración y la cantidad de los alimentos, de acuerdo con las necesidades de la comunidad damnificada.



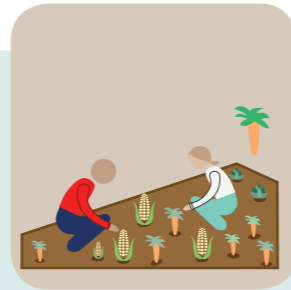
## COMITÉ DE SEGURIDAD



- Tomar medidas de prevención en cuanto a manejo de cocinas y combustibles, como por ejemplo, la señalización de zonas peligrosas, brigadas contra incendios, primeros auxilios y evacuación.
- Diseñar, elaborar y divulgar un plan de evacuación para el Alojamiento Temporal.
- Monitorear el ingreso al Alojamiento Temporal de visitantes u otras personas.



## COMITÉ DE MEDIOS DE SUBSISTENCIA



- Identificar alternativas de generación de ingresos para la subsistencia de las personas alojadas.
- Reconocer entre las distintas personas del Alojamiento, las capacidades individuales (en términos de saberes, conocimientos o labores) que posean y puedan servir para las distintas actividades en la Gestión del Alojamiento Temporal y para los medios de subsistencia.
- Gestionar procesos de capacitación y formación en oficios de las personas del Alojamiento, incluidas las personas con necesidades específicas, que contribuyan a la generación de medios de subsistencia.



## 8.3 Herramientas participativas para promover la convivencia en el Alojamiento Temporal

Las herramientas participativas sirven para que las familias se organicen y convivan en armonía y tranquilidad durante el ciclo de vida del Alojamiento Temporal. También pueden generar actitudes y costumbres positivas que serán de utilidad cuando la comunidad regrese a su lugar de origen.

Tres de estas importantes herramientas son:



El buzón de sugerencias



El manual de convivencia



El mural informativo

A continuación se explica cómo puede implementar estas herramientas, como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, para fomentar la participación de la comunidad damnificada.

### 8.3.1 El buzón de sugerencias

Es esencial establecer un mecanismo para que las personas albergadas puedan expresar sus ideas y contribuir así a una mejor Gestión del Alojamiento Temporal. Un buzón de sugerencias cumple con esta función.



Para el buen funcionamiento de este sistema es importante designar a una persona encargada de recoger semanalmente las sugerencias que se depositen en el buzón y de transmitir la información a las personas adecuadas para que se le dé un seguimiento apropiado (Gestor(a) o comités). Esta función puede ser rotatoria.



La ubicación del buzón de sugerencias es crucial para asegurar que todas las personas alojadas puedan utilizarlo, incluidas aquellas con necesidades específicas (adultos mayores, personas con discapacidad, niños y niñas, etc.). Si el Alojamiento Temporal es muy grande, se pueden disponer varios buzones.



Como Gestor(a), usted puede promover el uso del buzón de muchas maneras, por ejemplo, invitar a los niños y las niñas a compartir sus sugerencias acerca de las películas que podrían presentarse en un cineforo. También se puede invitar a los habitantes a escribir mensajes para las madres del Alojamiento en el Día de la Madre; los mensajes más lindos después se pueden colocar en el mural informativo. ¡Hay muchas ideas! ¡Sea creativo y aproveche esta herramienta sin igual!



**RECUERDE:** Las personas deben poder depositar sus quejas y sugerencias de manera confidencial y anónima. El buzón de sugerencias es efectivo cuando se promueve de forma clara su utilización y se realizan acciones que atiendan las sugerencias de la comunidad.

### 8.3.2 El manual de convivencia



El manual de convivencia ayuda a que todas las personas alojadas puedan vivir en armonía y tranquilidad en el Alojamiento Temporal.



Las reglas de convivencia también promueven el respeto de los derechos de las personas damnificadas y su bienestar en el Alojamiento Temporal.



Se recomienda que la población damnificada defina y adopte estas reglas de manera participativa.



Una vez que la población damnificada haya definido el manual de convivencia, es importante colocarlo en un lugar central donde todas las personas puedan verlo (por ejemplo en el mural informativo).



De igual manera, las personas nuevas que lleguen al Alojamiento Temporal deberán comprometerse a respetar las reglas acordadas.

El afiche que se presenta a continuación incluye las principales reglas de convivencia que se pueden establecer en el Alojamiento Temporal. El bolsillo interno de esta Guía contiene una copia del afiche para que usted pueda colocarlo en un sitio visible. Se recomienda, igualmente, realizar algunas copias adicionales del afiche para exhibirlo en las áreas comunes del Alojamiento.

### 8.3.3 El mural informativo



Un mural informativo es simplemente un punto específico para compartir la información importante con todas las personas alojadas. En la imagen se presentan algunos ejemplos de información que se pueden incluir en el mural. Se recomienda designar a una persona encargada de recoger la información y mantener actualizado el mural. Esta función puede ser rotatoria. La ubicación del mural informativo es igualmente crucial para asegurar que todas las personas alojadas puedan consultarlo, incluidas aquellas con necesidades específicas (adultos mayores, personas con discapacidades etc.).

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## CONVIVENCIA

Respetar la finalidad y el uso de las áreas comunes al interior del Alojamiento Temporal.

Resolver siempre los conflictos y diferencias a través del diálogo y del subcomité de convivencia.

No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas (drogas).

Cuidar las instalaciones comunes.

Participar activamente en los subcomités y las actividades que se desarrollen.

Guardar silencio en las horas de descanso.

Entregar la unidad habitacional en buenas condiciones cuando se abandone el Alojamiento Temporal.

Asumir que el incumplimiento de cualquiera de las normas o reglas será motivo de sanción o expulsión del alojamiento, según decisión del comité general.

Tratar con respeto a todas las personas alojadas.

Respetar los horarios establecidos para el uso de las áreas comunes.

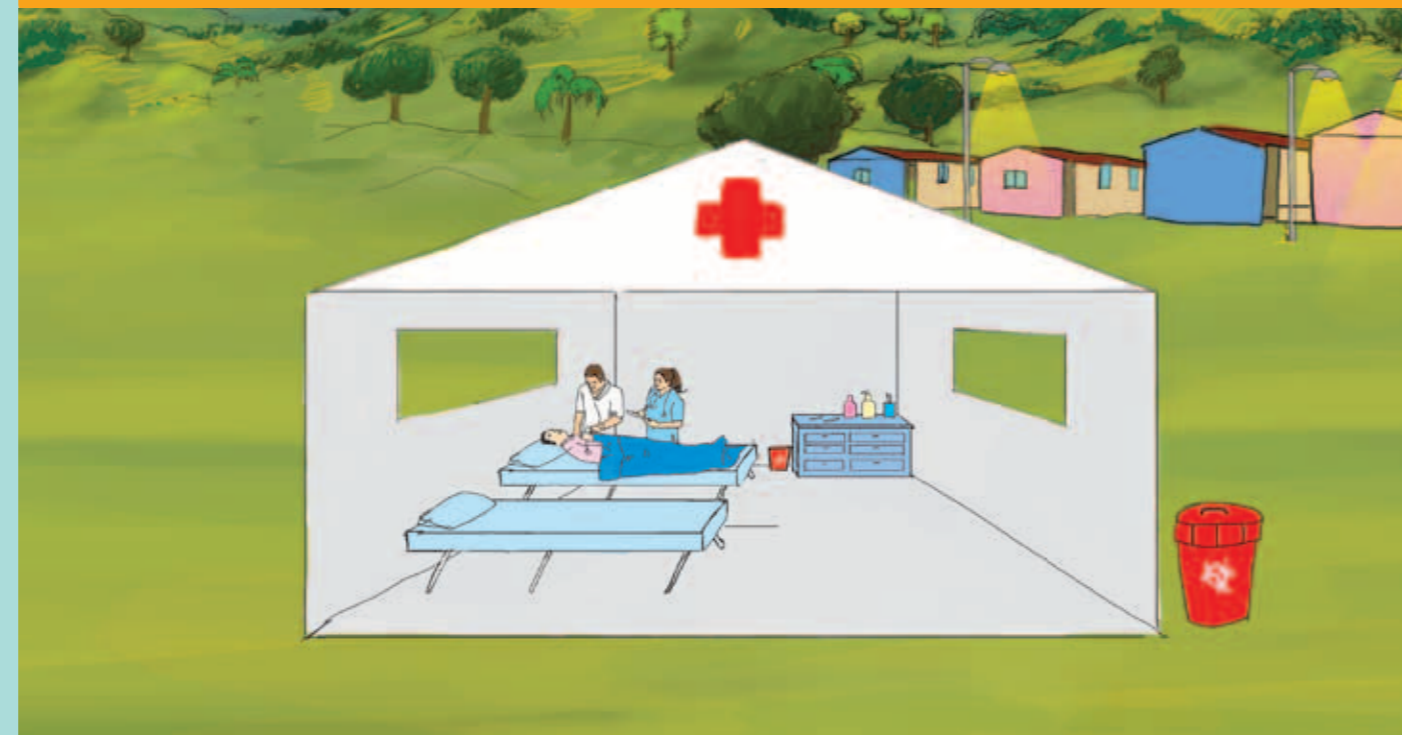


## SALUD

No arrojar basuras a las fuentes de agua o cerca de ellas.

En caso de enfermedades infectocontagiosas, se deberá seguir estrictamente el tratamiento y las indicaciones médicas.

Los artículos médicos, como medicamentos y jeringas se deben quemar y desechar de manera segura.



## LIMPIEZA Y ASEO

Cuidar permanentemente la higiene personal.

Arrojar la basura en los sitios dispuestos para tal fin.

Mantener limpios y aseados los sanitarios, letrinas y duchas. Asearlos mínimo dos veces por día.

Respetar el uso diferenciado de los baños para mujeres y hombres.

Lavarse las manos antes de cada comida y después de utilizar los baños.

Dotar los sanitarios o letrinas de canecas y depositar los desperdicios en ellas.

Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones tanto personales como comunes.

No realizar necesidades fisiológicas (orinar y defecar) en espacios abiertos, sino usar los espacios designados para tal fin.

## ALIMENTACIÓN

Lavarse las manos con jabón antes de empezar a preparar los alimentos.

Lavar los alimentos con agua limpia antes de prepararlos.

Supervisar y garantizar la calidad del agua de consumo humano y la preparación de alimentos.

Limpiar y mantener en orden la cocina y los comedores.

No permitir la entrada de animales domésticos a la cocina ni a los comedores.



## RECREACIÓN

Organizar y participar en actividades recreativas como una forma de esparcimiento.

Participar en las actividades en grupo para la buena salud mental.

Organizar y participar en actividades deportivas como parte del buen uso del tiempo libre.



## SEGURIDAD

No permitir la entrada de niños o niñas a la cocina.

No dejar objetos tirados en el suelo, especialmente de vidrio o metal.

Evitar conductas violentas y agresivas.

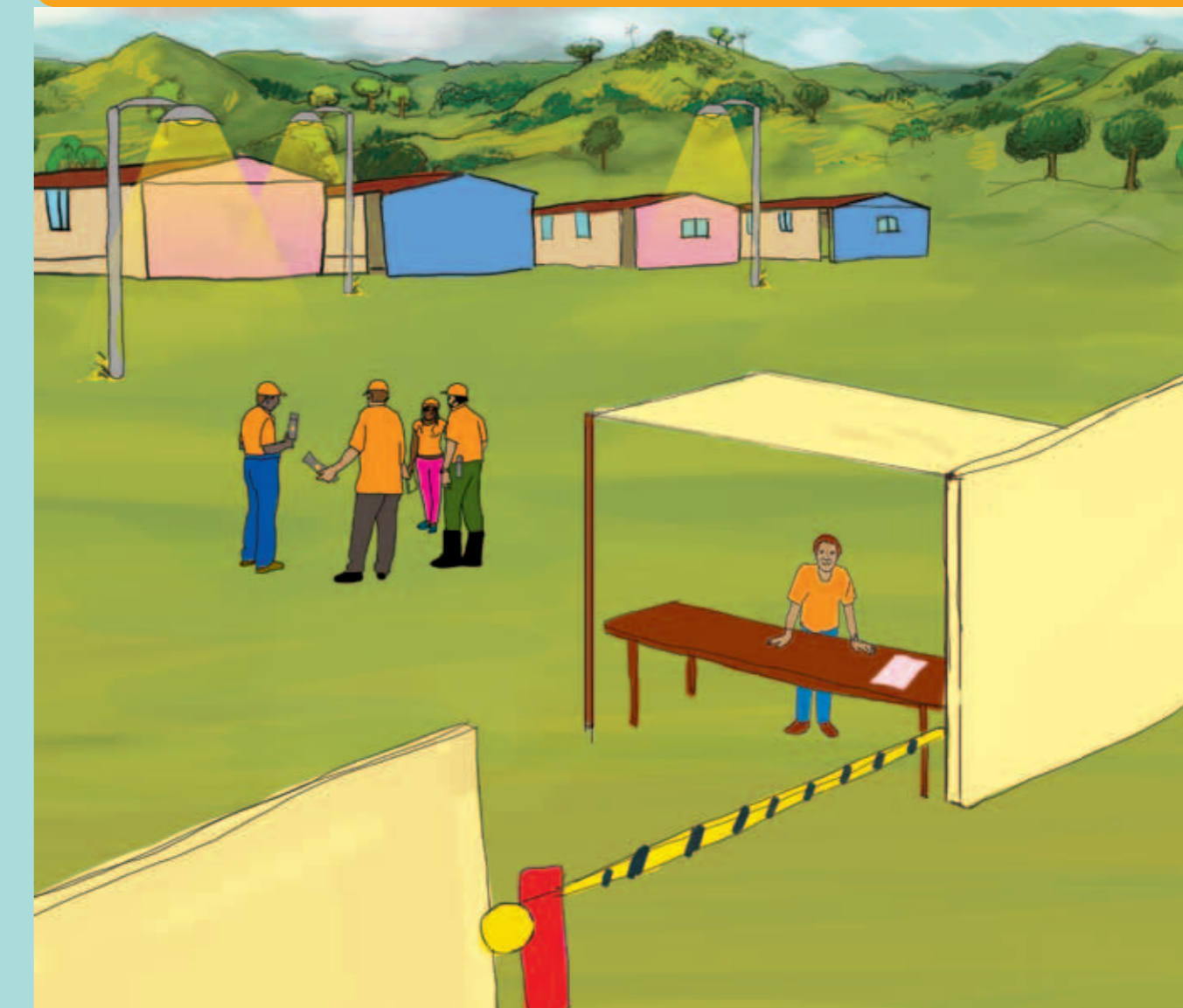
No permitir la entrada de personas ajenas al Alojamiento Temporal.

Avisar al Gestor(a) del Alojamiento Temporal y a las autoridades competentes acerca de situaciones de maltrato, violencia e inadecuado manejo de conflictos.

El robo será motivo de investigación, responsabilidad penal y expulsión inmediata.

No dejar sustancias tóxicas al alcance de los niños y las niñas.

Velar por la seguridad propia, la de la familia y la del entorno más próximo.



A series of horizontal lines for taking notes, provided for the manager's observations.



RESPONSABILIDAD DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA Y FOMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE MEDIOS DE SUBSISTENCIA

## 9.1 Estrategias de medios de subsistencia para la población damnificada

“Los medios de subsistencia (medios de vida) comprenden las capacidades, los bienes (que incluyen recursos tanto materiales como sociales) y las actividades que se requieren para gozar de un medio de ganarse la vida que permita la supervivencia y el bienestar en el futuro. Las estrategias de medios de subsistencia son los medios prácticos o las actividades a través de los cuales las personas tienen acceso a los alimentos o cuentan con ingresos con los que adquirir alimentos”. (Manual Esfera, Carta Humanitaria y Normas mínimas de respuesta humanitaria pág. 128).



Para las comunidades afectadas por desastres, es una prioridad proteger, recuperar y desarrollar los medios que necesitan para garantizar su seguridad alimentaria y su supervivencia a mediano y largo plazo.



El desarrollo de medios de subsistencia es clave para reforzar la seguridad alimentaria, evitar una relación de dependencia, reducir la vulnerabilidad y promover la autosuficiencia.





El fomento de nuevos medios de subsistencia puede contribuir a mitigar el aburrimiento, la frustración, las actividades delictivas y la violencia en general, y pueden ayudar a recobrar la dignidad y la autoestima.



El Gestor(a) del Alojamiento Temporal tiene la responsabilidad de promover en coordinación con las autoridades nacionales el fortalecimiento de capacidades de la comunidad damnificada y el acceso a medios de subsistencia.

Notas del Gestor(a)

Lined writing area for notes.

Algunos medios de subsistencia que usted como Gestor(a) del Alojamiento Temporal puede promover con el apoyo de las autoridades y los actores relevantes son:



Huertas, o cultivos de pancoger o agricultura a pequeña escala.



Puede fomentarse a través de la distribución de semillas y herramientas, el apoyo para procesar los alimentos o la capacitación.



Pesca y cría de especies menores.



Puede fomentarse a través del suministro de artículos para la pesca o cría de especies menores.



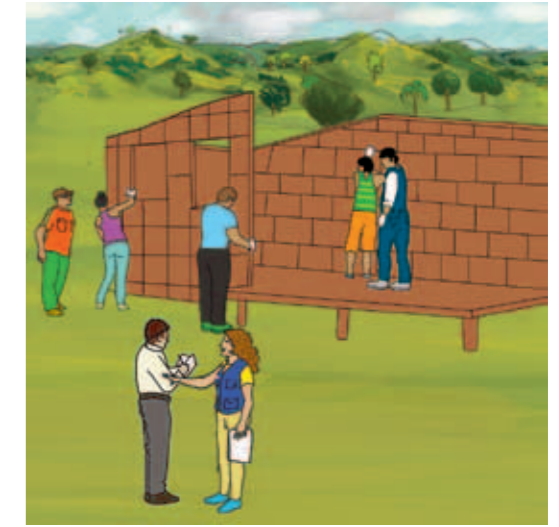
Pequeños negocios fuera del Alojamiento Temporal.



Puede fomentarse a través de programas de generación de ingresos o de microcrédito para fortalecer la capacidad de la población en gestión de negocios y otras áreas importante.



Empleo de emergencia.



Puede fomentarse a través empleos de emergencia promovidos por las autoridades o en reparaciones especiales del Alojamiento Temporal.



Actividades de generación de ingresos. Ello incluye la producción artesanal, la costura, la gastronomía, etc.



Puede fomentarse a través de capacitación y el apoyo para la comercialización por fuera del Alojamiento Temporal.

Se recomienda que usted, como Gestor(a) del Alojamiento Temporal, tome en cuenta las siguientes consideraciones para la implementación de programas de capacitación e incitativas de medios de subsistencia:



La implementación de actividades de capacitación y de iniciativas de medios de subsistencia se realiza en coordinación con las autoridades y los proveedores de programas de medios de subsistencia, tales como el SENA, las ONG, etc.



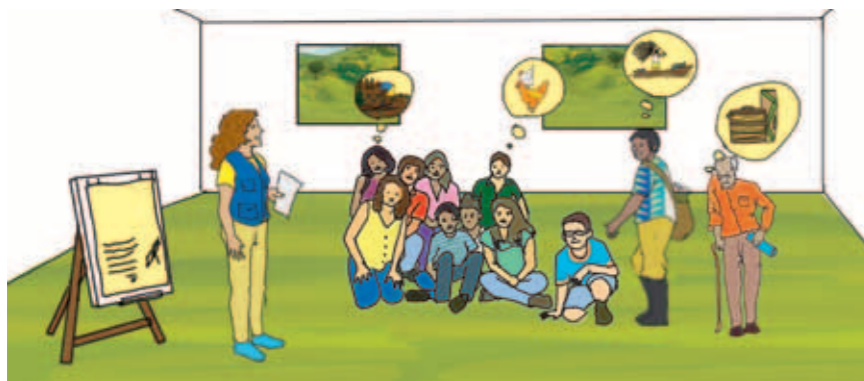
La selección de personas del Alojamiento Temporal para programas de capacitación y medios de subsistencia ha de ser justa y transparente.



Para el fortalecimiento o implementación de iniciativas de medios de vida, se recomienda el establecimiento de un comité de medios de subsistencia.



Es fundamental fomentar la participación de mujeres y jóvenes en las iniciativas productivas y los procesos de formación.



Las actividades de capacitación e iniciativas de medios de subsistencia han de basarse en consultas con la comunidad, considerando sus intereses, necesidades, habilidades, preferencias y recursos.



Las iniciativas de medios de subsistencia deben tomar en cuenta el entorno social y económico de la población de acogida.



En la medida de lo posible el Gestor(a) debe fomentar la inclusión de la población de acogida en los programas de capacitación e iniciativas de medios de subsistencia que se lleven a cabo en el Alojamiento Temporal.

**Notas del Gestor(a)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lined area for notes.



RESPONSABILIDAD DEL GESTOR(A) DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL: RECOLECTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CON LOS ACTORES RELEVANTES ACERCA DE LOS VACÍOS DE SERVICIOS Y PROTECCIÓN, Y MANTENER REGISTROS DE LA POBLACIÓN ACTUALIZADOS

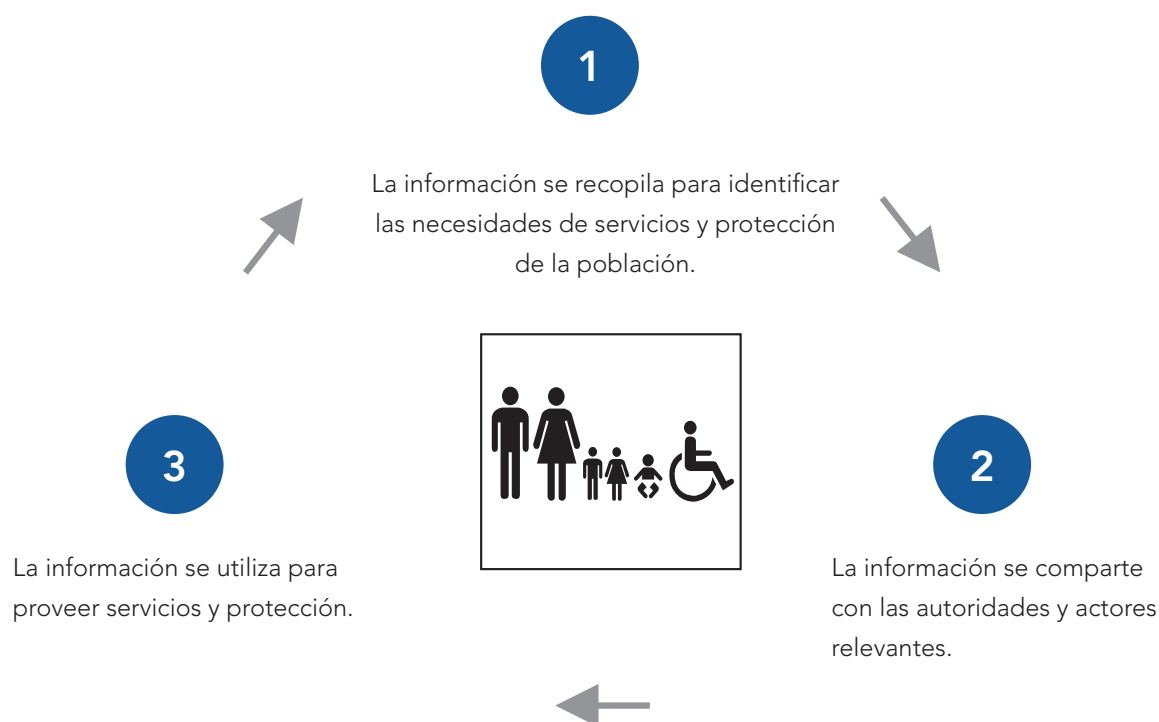
## 10.1 La gestión de la información

Dentro del proceso de gestión de la información podemos distinguir tres pasos importantes:

### 1. Recolección de la información

En esta fase, los distintos interesados deben acordar cómo recolectar la información, qué formato van a utilizar, quién recolecta los datos, sobre qué tema y cuándo los recolectará. El diseño de los formatos debe permitir que se capture información relevante para un propósito específico. En el caso de Colombia, a través de la mesa de Alojamientos Temporales, los actores han acordado la información de interés que se debe recolectar.

Las personas a cargo de la recolección de la información necesitan capacitación sobre el uso del formato, que se encuentra en la sección 10.2 con una explicación detallada para facilitar su diligenciamiento. Usted como Gestor(a) o un comité delegado pueden ser los encargados de recoger la información. Es muy importante recordar que la información entregada debe ser objetiva, coherente y verificable. La siguiente figura ilustra la información que se debe recolectar y compartir de manera periódica en el Alojamiento Temporal.



## 2. Difusión de la información

A través de la difusión, la información se comparte con todos los actores. Este proceso es decisivo para garantizar la identificación y atención coherente de las necesidades de las personas alojadas. Algunos aspectos que se deben considerar son: ¿Cómo se difunde la información con la autoridad local y los proveedores de servicios? ¿Cómo se manejará la confidencialidad de la información sensible? La información puede ser difundida de distintas maneras, por ejemplo, reuniones de coordinación, mecanismos de referencia y murales informativos.












## 3. Uso de la información

Una vez que se han identificado las necesidades, los diferentes actores (incluida la población alojada) deben planear la manera de prestar servicios y protección de acuerdo con la información recibida. Las diferentes tareas se dividen de acuerdo con los recursos, los roles y las responsabilidades de los diferentes actores. Por ejemplo, ¿quién responde a la información pertinente sobre los grupos vulnerables en el Alojamiento Temporal? ¿Cuál actor está en mejor posición para atender la información recolectada sobre falta de kits de higiene?

# 10.2 Formulario de identificación, monitoreo y seguimiento de la Gestión de Alojamientos Temporales en Colombia

Con los formularios de identificación, monitoreo y seguimiento de la Gestión de Alojamientos Temporales se busca identificar las condiciones y las principales necesidades de cada uno de los Alojamientos, considerando la disponibilidad de servicios, instalaciones, materiales e infraestructura, la asequibilidad, la habitabilidad, la accesibilidad, la ubicación y la adecuación cultural. Esta consideración se realiza en trece áreas diferentes:

### ÁREAS DE INTERVENCIÓN EN EL ALOJAMIENTO

	1. Formulario de identificación
	2. Características de la infraestructura
	3. Protección
	4. Gestión
	5. Seguridad alimentaria y nutrición de la población
	6. Salud y género de la población
	7. Agua y saneamiento
	8. Condiciones de higiene
	9. Educación de la población
	10. Medios de vida de la población
	11. Cierre del Alojamiento Temporal
	Anexo 1. Diagnóstico Inicial
	Anexo 2. Caracterización de las Familias

Los formularios han sido diseñados para recopilar información a diario y registrar las novedades que se presenten en los Alojamientos. La información del levantamiento inicial es el punto de partida antes de brindar cualquier apoyo y es necesario identificarla claramente. Para que esta condición se cumpla, es importante que cada una de las preguntas y campos de los formularios sean señaladas para que no se pierda la intencionalidad y el sentido de cada pregunta.



Cuando se esté en el Alojamiento y se inicie el proceso de levantamiento de información, recuerde crear un espacio de confianza con su comunidad y las personas del entorno que brindarán información. Evite que se sientan presionadas, especialmente si se trata de información de protección. Se debe mostrar la mayor humildad y respeto a la dignidad de las personas encuestadas.



Estos formularios deben entregarse al CMGRD para que se incluyan en el Sistema de Monitoreo e Información para la Gestión de Alojamientos Temporales, SIGAT. Recuerde al coordinador del CMGRD la importancia de incluir el formulario de forma oportuna para la toma de decisiones y prestar atención a aquellos puntos que lo requieran en el Alojamiento Temporal.

Finalmente, la característica más sobresaliente de la recolección de la información es buscar acceso a la totalidad de las preguntas y campos enmarcados en cada uno de los formularios. Así pues, el Gestor(a) debe mantener un alto nivel de discreción y confidencialidad durante y después de la operación.

## 1. Recomendaciones generales para la recolección de la información

En cada uno de los formularios al final de la página existe un campo llamado Observaciones. Si encuentra alguna novedad o información relacionada con algún módulo que no se enuncia en ninguna de las preguntas y campos, regístrelas en este el campo con letra clara y de manera precisa.



### Módulo 1. Identificación.

Ha sido diseñado para registrar las generalidades de la infraestructura y de la población del Alojamiento Temporal, lo cual permite tener una visión rápida del entorno, su población y la capacidad del Alojamiento. En él se deben considerar la ocupación y disponibilidad de Alojamiento y se deben registrar las entidades presentes.



### Módulo 2. Características de la Infraestructura.

Ha sido diseñado para identificar y registrar las características y las condiciones de la infraestructura, las áreas promedio por ocupación familiar en las zonas de cocina, dormitorios, disposición de desechos, materiales de los pisos y techos, ubicación y acceso al Alojamiento.



### Módulo 3. Protección.

Ha sido diseñado para identificar a las personas que tienen necesidades específicas y registrar cuántas de ellas se encuentran en los siguientes grupos:

Menores de edad o niños(as) no acompañados o sin hogar.

Hogares encabezados por niños(as). Se refiere a las personas menores de edad (<18 años) a cargo de un hogar o familia.

Hogares encabezados por mujeres. Se refiere a mujeres a cargo del hogar o la familia, incluidas viudas, mujeres sin apoyo masculino y mujeres sobrevivientes a la violencia de género.

Adultos mayores. Se refiere a personas mayores de 60 años y sin apoyo familiar o familias encabezadas por abuelos.

Personas en condición de discapacidad. Se refiere a personas con discapacidades para bañarse, vestirse, alimentarse por sí mismas, entender o aprender, oír (aún con aparatos especiales) ver (aún con lentes o gafas), hablar, usar sus brazos o manos u otra limitación permanente.



#### Módulo 4. Gestión.

Ha sido diseñado para identificar y ubicar aspectos relacionadas con la participación y la coordinación entre actores durante todo el proceso de permanencia de la población en el Alojamiento.



#### Módulo 5. Seguridad alimentaria y nutrición de la población.

Los alimentos y los artículos no alimentarios de primera necesidad son fundamentales para la supervivencia de la población, así como para su salud, bienestar y dignidad. La población en los Alojamientos suele tener acceso limitado o nulo a los recursos del exterior.

Las personas con necesidades específicas y los grupos de riesgo han de recibir un trato prioritario en los Alojamientos según el tipo de vulnerabilidad que tengan.



#### Módulo 6. Salud y género de la población.

Ha sido desarrollado para identificar y estructurar los servicios de salud de acuerdo con la información del Alojamiento y su entorno. Este módulo permite ubicar información sobre condiciones de vulnerabilidad en aspectos de casos de salud que requieran atención inmediata, como diarrea, problemas de piel, problemas respiratorios e infecciones oculares, entre otros.



#### Módulo 7. Agua y saneamiento.

Ha sido diseñado para identificar las normas mínimas e indicadores clave que guíen la planeación e instalación de un Alojamiento Temporal y así proveer un ambiente seguro y sano para sus residentes, al igual que acceso a los niveles.



#### Módulo 8. Condiciones de higiene.

Este módulo se ha diseñado para acceder a información sanitaria que permita proteger y promover la salud de las personas alojadas, así como las condiciones en que se encuentran los animales y el entorno de su hábitat.



#### Módulo 9. Educación de la población.

La educación es vital para el desarrollo de la infancia y de la juventud, ya que afecta sus rutinas diarias, sus relaciones sociales y sus oportunidades futuras. El acceso a la educación es un derecho fundamental de todo niño(a).



#### Módulo 10. Medios de vida de la población.

Las preguntas indicadas en este módulo para el levantamiento de información están encaminadas a identificar las necesidades y las estrategias de la población en cuanto a medios de subsistencia. Estas estrategias deben corresponder al perfil de la población alojada, abordar el papel de la formación para el trabajo en Alojamientos Temporales e introducir elementos para vincular la población alojada en iniciativas de empleo de emergencia.



#### Módulo 11. Cierre del Alojamiento Temporal.

Este módulo ha sido diseñado para identificar los factores del cierre y las condiciones en que se deja el Alojamiento y la infraestructura; permite tener un panorama final del ciclo de vida del Alojamiento Temporal.

#### Anexo 1. Diagnóstico inicial.

El formulario dispone de un espacio dividido entre columnas y filas (cuadrícula) que permite hacer el levantamiento de un croquis del Alojamiento Temporal. De esta manera, se obtiene un panorama visual a través de un dibujo. En el croquis se identifican los distintos elementos que componen el Alojamiento y las zonas que lo constituyen. Es importante identificar cada espacio con un nombre, incluir medidas y un sistema de orientación espacial. También se pueden identificar aspectos que se encuentran referenciados en los módulos (p. ej. Módulo 7. Agua y saneamiento).

#### Anexo 2. Caracterización de las familias.

La metodología de recolección de información en este módulo es de tipo censal (cada uno de los integrantes del núcleo familiar).





# 1. Formulario de identificación del Alojamiento Temporal

- 1 El formulario está diseñado como semanario (7 días), lo que permite recolectar a diario las novedades y las actividades que se presentan en el Alojamiento Temporal.
- 2 Utilice los datos de referencia para diligenciar los campos.
- 3 Se diligencia cuando es una entidad.
- 4 Casillas del semanario para recolectar información.
- 5 Se registra el número de personas que se encuentran en el Alojamiento, por edad y por género.
- 6 Número de familias y personas que se pueden alojar en la infraestructura.
- 7 Número de familias y personas que están viviendo en el Alojamiento Temporal.
- 8 Se marca con una X si el servicio existe.
- 9 Se indica la disponibilidad de las dotaciones mínimas. La letra S corresponde a suficiente, la P a parcial y la C a crítico, es decir, no se cuenta con esta dotación.
- 10 Se indica la disponibilidad de las dotaciones mínimas. La letra S corresponde a suficiente, la P a parcial y la C a crítico, es decir, no se cuenta con esta dotación.
- 11 Se registran las entidades que hacen presencia en el Alojamiento Temporal y brindan apoyo a la comunidad damnificada.

[ Código interno de alojamiento ]

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA

SEMANA DESDE: DD AAAA HASTA: DD MM AAAA

## 1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL ALOJAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN / LOCACIÓN

Nombre del alojamiento: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Sector: Rural  Urbano

Dirección / sitio exacto: \_\_\_\_\_ Tipo de Alojamiento: ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

Longitud: Gr. Min. Seg. Latitud: Gr. Min. Seg. Área Total de Lote m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ Disposición del Lote: ① ② ③ ④ ⑤

2. ADMINISTRACIÓN Y FINANCIACIÓN

Responsable: Persona natural  Entidad  Nombre: \_\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Existe un Punto focal de la Comunidad: SI  NO

Nombres: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

3. ESTIMACIÓN CAPACIDAD / OCUPACIÓN

Grupo Etnario		Capacidad							Ocupación							Disponibilidad						
Edad (años)	Género	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Menores de 1	Hombre				4				6	7												
	Mujer																					
Entre 1 y 5	Hombre																					
	Mujer																					
Entre 6 y 12	Hombre																					
	Mujer																					
Entre 13 y 17	Hombre																					
	Mujer																					
Entre 18 y 59	Hombre																					
	Mujer																					
60 o más	Hombre																					
	Mujer																					

\* La estimación de familias esta dada en 5 personas.  
\* Capacidad 0 equivale a sin deficit.

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DE ALOJAMIENTO	DISPOSICIÓN DEL LOTE
① Carpa/Cambuche	① Arrendado
② Construcción Nueva - Unifamiliar	② Donado
③ Construcción Nueva - Multifamiliar	③ Prestado
④ Centros Colectivos - Infraestructura Educativa	④ Propiedad del municipio
⑤ Centros Colectivos - Infraestructura Pública	⑤ Sin definir
⑥ Centros Colectivos - Centro Comunitario	
⑦ Centros Colectivos - Otros	
⑧ Agrupados (conglomerado de unifamiliares)	

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS / DISPONIBILIDAD

Servicios Públicos	Dotación Mínima						
	1	2	3	4	5	6	7
Agua							
Energía Eléctrica							
Aguas Residuales							
Desechos Solidos							
Kit de Cocina							
Kit de Aseo							
Kit de Dormida							
SUFICIENTE (S)      PARCIAL (P)      CRÍTICO (C)							

La financiación del alojamiento esta a cargo de: (Indique el nombre de las instituciones).

En el último mes ha recibido apoyo de: (Indique el nombre de las instituciones).



## 2. Características de la infraestructura de Alojamiento Temporal

- 1 Datos de otra persona fuera del propietario del terreno o infraestructura.
- 2 Se rellenan los círculos de los materiales de separación entre familias que tenga el Alojamiento Temporal. Si selecciona "otro", indique cuál es en observaciones. Utilice los datos de referencia.
- 3 Se rellenan los círculos de los materiales de cubierta /techo que tenga el Alojamiento Temporal. Si selecciona "otro", indique cuál es en observaciones. Utilice los datos de referencia.
- 4 Se ingresa el área total en metros cuadrados de las cocinas; se selecciona con una X los materiales del piso. Si selecciona "otro", indique cuál es en observaciones.
- 5 Se ingresa el área total en metros cuadrados de las unidades habitacionales; se selecciona con una X los materiales del piso. Si selecciona "otro", indique cuál es en observaciones.

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL

#### 1. INFRAESTRUCTURA

¿Existe contrato o convenio con el propietario del terreno o de la infraestructura para su uso como alojamiento? SI  NO

Datos de Contacto del Propietario				Datos de Otro Contacto <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>				
Nombres				Nombres				
Apellidos				Apellidos				
Teléfonos de contacto				Teléfonos de contacto				
Distancia desde el casco urbano		Mts	Kms	Horas	La distancia se calcula en:			VEHÍCULO <input type="radio"/> CAMINANDO <input type="radio"/>
Accesibilidad vial BUENA <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> MALA <input type="radio"/> SIN INFORMACIÓN <input type="radio"/>				¿Existe centro o puesto de salud? SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SIN INFORMACIÓN <input type="radio"/>				

Días		Materiales de Separación entre Familias									Días		Materiales de Cubierta / Techo								
1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		

**DATOS DE REFERENCIA**

Materiales de Separación entre Familias					Materiales de Cubierta / Techo				
1 Lámina	6 Polisoombra	1 Lona	4 Tela Asfáltica		1 Lona	4 Tela Asfáltica	2 Madera	5 Otro	
2 Lona	7 Tela Asfáltica	3 Madera	8 Otro		2 Madera	5 Otro	3 Plástico	6 No aplica	
3 Madera	8 Otro	4 Mampostería	9 No aplica		3 Plástico	6 No aplica			
4 Mampostería	9 No aplica	5 Plástico							
5 Plástico									

#### 2. ÁREAS PROMEDIO POR OCUPACIÓN FAMILIAR

Zona Cocina										Zona Dormitorios									
Días	Existe	Área Total m²	Baldosa	Cemento	Madera	Tierra	Otro	N/A		Días	Existe	Área Total m²	Baldosa	Cemento	Madera	Tierra	Otro	N/A	
1	SI NO									1	SI NO								
2	SI NO	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>								2	SI NO	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>							
3	SI NO									3	SI NO								
4	SI NO									4	SI NO								
5	SI NO									5	SI NO								
6	SI NO									6	SI NO								
7	SI NO									7	SI NO								

Zona Recreativa										Zona Disposición de Desechos									
Días	Existe	Área Total m²	Baldosa	Cemento	Madera	Tierra	Otro	N/A		Días	Existe	Área Total m²	Baldosa	Cemento	Madera	Tierra	Otro	N/A	
1	SI NO									1	SI NO								
2	SI NO									2	SI NO								
3	SI NO									3	SI NO								
4	SI NO									4	SI NO								
5	SI NO									5	SI NO								
6	SI NO									6	SI NO								
7	SI NO									7	SI NO								

Áreas comunes - Materiales piso									
Días	Existe	Baldosa	Cemento	Madera	Tierra	Otro	N/A	Observaciones sobre las Condiciones Físicas de la Infraestructura.	
1	SI NO							1	
2	SI NO							2	
3	SI NO							3	
4	SI NO							4	
5	SI NO							5	
6	SI NO							6	
7	SI NO							7	

¿Los alojamientos cuentan con ventilación adecuada? SI  NO

¿Los alojamientos brindan adecuada protección contra temperaturas extremas? SI  NO



Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

**3. PROTECCIÓN DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL**

**1. CONDICIONES GENERALES**

¿Qué organización presta servicios de protección?

1	
2	1
3	
4	
5	
6	
7	

Número de menores de edad / niños(as) - no acompañados / sin hogar								Número de hogares encabezados por niños(as)							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Número								Número							

Número de hogares encabezados por mujeres								Número de adultos mayores, solos							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Número								Número							

Número de personas en condición de discapacidad							
Días	1	2	3	4	5	6	7
Número							

¿La comunidad ha conocido casos de violencia basada en género y/o violencia sexual en el alojamiento temporal?	SI														
	NO														

¿La comunidad ha recibido información sobre cómo prevenir y actuar en casos de violencia basada en género y/o violencia sexual?	SI														
	NO														

¿Se ha diseñado un plan para prevenir y proteger casos de violencia basada en género en el alojamiento temporal?	SI														
	NO														

¿Se han diseñado medidas para remitir a servicios de salud, protección, atención psicosocial, etc., a personas víctimas de violencia basada en género y/o violencia sexual?	SI														
	NO														

¿Existen medidas de protección de los bienes y propiedades que las familias abandonaron al mudarse al alojamiento temporal?	SI														
	NO														

Observaciones relacionadas con Protección del Alojamiento Temporal.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

### 3. Protección del Alojamiento Temporal



- 1 Se registran las entidades que hacen presencia en el Alojamiento Temporal para ofrecer protección y seguridad a la comunidad damnificada; por ejemplo, ICBF, CRC, Alcaldía, Gobernación, etc.
- 2 Se registra el número de personas que cumplen la condición de la pregunta.



Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

**4. GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL**

**1. COORDINACIÓN**

¿Existe manual de convivencia y es conocido por todos?								¿El alojamiento requiere mayor vigilancia por parte de las autoridades locales?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
Sin información								Sin información							
¿Existe comité de protección?								¿Existe comité de aseo/higiene?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
Sin información								Sin información							
¿La comunidad está organizada para el aseo interno?								¿Existe comité de medios de vida?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
Sin información								Sin información							
¿Existe comité juvenil?								¿Existe un plan para el retorno/reintegración de la población ubicada en el alojamiento temporal?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
Sin información								Sin información							
¿Se han implementado mecanismos para manejar conflictos? <b>1</b>								¿Existen rutas para manejar delitos penales (hurtos, lesiones personales, abuso sexual, trata de personas)? ¿Y éstas son conocidas por la comunidad?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
Sin información								Sin información							
¿Existe ruta de evacuación? <b>2</b>															
Días	1	2	3	4	5	6	7								
SI															
NO															
Sin información															

Observaciones relacionadas con Gestión del Alojamiento Temporal. **3**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

## 4. Gestión del Alojamiento Temporal



- 1 Ruta establecida por la comunidad para manejar conflictos internos dentro del Alojamiento Temporal.
- 2 Ruta de evacuación implementada y conocida por la comunidad.
- 3 Se registran las gestiones realizadas por la comunidad ante autoridades, instituciones, empresas de servicios públicos, etc.



## 5. Seguridad alimentaria y nutrición de la población

- 1 Se registran las instituciones que entregan alimentos a la comunidad damnificada.
- 2 Se registra el número y frecuencia de entrega de alimentos.  
Si más de una entidad u organización entrega alimentos, se registra la que tenga mayor presencia.
- 3 Se indica el número de personas por edad que tienen signos de desnutrición. Aplica solamente si la respuesta anterior es afirmativa.
- 4 Se selecciona SÍ con una X, cuando las madres lactantes y gestantes están vinculadas a programas específicos de alimentación, o se selecciona NO, cuando las madres lactantes y gestantes no están vinculadas a ningún programa de atención.
- 5 Se registran las observaciones y actividades de seguridad alimentaria y nutrición. Por ejemplo, si ya no hay suministro de alimentos, se indica si la comunidad o las familias consiguen directamente estos suministros y con qué frecuencia.

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

### 5. SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN DE LA POBLACIÓN

#### 1. INFRAESTRUCTURA

¿Qué entidad/organización está a cargo de proveer alimentos? **1**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

¿Con qué frecuencia se hace entrega de alimentos? **2** Días  Semanas  Meses

¿Hay signos de desnutrición en la población? **3** En personas

Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								Menos de 1 año							
NO								Entre 1 y 5 años							
Sin información								Entre 6 y 12 años							
								Entre 13 y 17 años							
								Entre 18 y 58 años							
								60 o más años							

¿Existe diferencia en el alimento suministrado a menores? **4**

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							
Sin información							

En la última semana cuántas comidas al día tuvo en promedio la población alojada:

¿Los alimentos están llegando en línea con los hábitos de la población? **4**

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							
Parcialmente							
Sin información							

Observaciones relacionadas con Seguridad Alimentaria y Nutrición de la Población. **5**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

**6. SALUD Y GÉNERO DE LA POBLACIÓN**

**1. CONDICIONES GENERALES**

Días	1	2	3	4	5	6	7
Número de mujeres embarazadas							
Número total de mujeres lactantes							
Número total de recién nacidos viviendo en el alojamiento temporal							

Número de personas con afiliación al régimen de salud	Días	1	2	3	4	5	6	7
Subsidiado								
Contributivo								
Sin afiliación								
Sin información								

¿Qué entidades han proporcionado asistencia en salud a la población en el alojamiento temporal?

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

DÍAS (D) SEMANAS (S) MESES (M)	Número	D	S	M	¿Quién la realiza?	¿Se realiza?
¿Hace cuánto tiempo que se realizó la última brigada de salud?						SI NO
¿Hace cuánto tiempo que se realizó la última brigada de salud mental y psicosocial?						SI NO
¿Hace cuánto tiempo que se realizó la última brigada odontológica?						SI NO
¿Hace cuánto tiempo que se realizó la última brigada de salud sexual y reproductiva?						SI NO

¿Se reportan casos de salud que requieran atención inmediata? **2** *En caso que su respuesta sea afirmativa, por favor indique cuantos:*

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							

**DIARREA**

Días	1	2	3	4	5	6	7
Número de casos							

**PROBLEMAS DE PIEL**

Días	1	2	3	4	5	6	7
Número de casos							

**INFECCIONES EN OJOS**

Días	1	2	3	4	5	6	7
Número de casos							

**OTRO**

Días	1	2	3	4	5	6	7
Número de casos							

Observaciones relacionadas con Salud y Género de la Población.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

## 6. Salud y género de la población



- 1 Según la frecuencia de atención se registra el número de días (D), semanas (S) o meses (M) en que se ha realizado la brigada en el Alojamiento Temporal. Por ejemplo, si la última brigada fue hace 15 días, se escribe 15 en la columna "Número" y se marca una X en la columna D. Si no se realiza, se escribe una X en "NO" de la última columna.
- 2 Se registra el número de personas con problemas de salud. Si se registra en "Otro", se debe indicar cuáles son en observaciones.



Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

**7. AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ALOJAMIENTO**

**1. PROCEDENCIA DEL AGUA QUE INGRESA AL ALOJAMIENTO**

Tipo de Acueducto								¿El agua es apta para el consumo humano?								¿El agua es transportada en carrotanques?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Municipal								SI								SI							
Veredal								NO							NO								

¿Se capta y almacena el agua lluvia?								¿Se capta directamente de una fuente superficial: río, laguna, quebrada?								¿Se capta directamente de una fuente subterránea: pozo profundo o aljibe?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							SI								
NO								NO						NO									

Describe si existe otra procedencia del agua:

1								5						
2								6						
3								7						
4								OBSERVACIÓN:						

**2. ALMACENAMIENTO COMUNITARIO DEL AGUA QUE INGRESA AL ALOJAMIENTO**

¿El alojamiento temporal dispone de tanque(s) para el almacenamiento de agua para la población alojada?								¿El (los) tanque(s) necesita(n) bombeo para su llenado?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							

¿Cuál es su capacidad?								¿El (los) tanque(s) necesita(n) directamente como dispensador de agua, similar a una pila pública?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Litros								SI							
								NO							

El (los) tanque(s) están conectado(s) a:								¿Se utilizan otros almacenamientos cómo?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Baños								Albercas							
Cocina comunitaria								Canecas							
Duchas								Reservorio Excavado							

¿Qué Tipos de recipientes son utilizados para almacenar agua potable para bebida y preparación de alimentos?							
Días	1	2	3	4	5	6	7
Botellas							
Tanques							
¿Otros? ¿Cuáles?							

## 7. Agua y saneamiento en el Alojamiento Temporal



- 1 Se registra la capacidad total de los tanques de agua que estén en el Alojamiento Temporal.
- 2 Se selecciona SÍ, si el tanque tiene una llave o grifo que funcione como dispensador de agua.

### 3. DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DE LA POBLACIÓN UBICADA EN EL ALOJAMIENTO TEMPORAL

La disposición de excretas se hace en:								Tipo de letrinas <b>3</b>							¿Qué material deshidratante se usa en la letrina? <b>4</b>								
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
Inodoros de flujo y descarga								Hoyo seco								Arena							
Letrina								Pozo elevado							Tierra								
¿La descarga se hace a un alcantarillado?								¿Se hace tratamiento mediante sistema séptico?							¿Dónde se descargan las aguas residuales?								
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI								En una fuente superficial							
NO								NO							Al suelo								
¿Se hace post-tratamiento con campo de riego?								¿Existen letrinas prefabricadas?							¿Existen instalaciones sanitarias? <b>6</b>								
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI								SI							
NO								NO							NO								

Tipo instalaciones sanitarias <b>7</b>										
Días	Letrinas Prefabricadas	Duchas	Inodoros de flujo y descarga	Lavaderos	Lavamanos	Lavaplatos	Letrinas de pozo elevado	Letrinas de hoyo seco	Orinales	Hueco
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

### 4. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ALOJAMIENTO

¿Se tiene recolección periódica de los residuos sólidos por parte del prestador municipal de éste servicio?								¿Con qué periodicidad? <input type="text"/> Días <input type="radio"/>							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							
¿Se hace barrido de las zonas comunales?								¿Las basuras combustibles se queman?							
Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							

Relacione otros procedimientos de disposición de los residuos, que se realizan en el alojamiento:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Observaciones relacionadas con Procedencia del Agua que Ingresa al Alojamiento. **8**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

- 3** Aplica si seleccionó letrina.
- 4** Aplica si seleccionó letrina.
- 5** Se selecciona SÍ, en caso de que funcione un pozo séptico en el Alojamiento Temporal.
- 6** Se selecciona SÍ, si alguna de las instalaciones existe en el Alojamiento Temporal.
- 7** Se registra el número de cada una de las instalaciones que funcionan en el Alojamiento Temporal.
- 8** Se registran las observaciones generales de almacenamiento de agua y disposición de excretas.



FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

### 8. CONDICIONES DE HIGIENE

#### 1. CONDICIONES GENERALES

¿Hay mascotas como perros, gatos, pájaros entre otros, en el alojamiento temporal? ¿Se permite tenencia de animales como gallinas, cerdos, conejos, chivos, vacas?

Días	1	2	3	4	5	6	7	Días	1	2	3	4	5	6	7
SI								SI							
NO								NO							

Animal doméstico/mascota Tendencia

Pollos	Sueltos	1	2	3	4	5	6	7	¿La autoridad sanitaria hace visitas periódicas? SI NO Días <input type="radio"/> Semanas <input type="radio"/> Horas <input type="radio"/> Minutos <input type="radio"/>							
	En Corral															
Perros	Sueltos								¿Alguna parte del alojamiento se encuentra inundada? <b>1</b>							
	En Corral															
Conejos	Sueltos								Días	1	2	3	4	5	6	7
	En Corral								SI							
Otros	Sueltos								NO							
	En Corral															

Observaciones relacionadas con Condiciones de Higiene. **2**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

### 9. EDUCACIÓN DE LA POBLACIÓN UBICADA EN EL ALOJAMIENTO TEMPORAL

#### 1. CONDICIONES GENERALES

Número de personas alojadas con acceso a educación **1**

Días	1	2	3	4	5	6	7	Número de niños(as) ubicados en el alojamiento temporal, que reciben educación básica primaria <b>2</b>							
Personas								Días	1	2	3	4	5	6	7
Sin información								Personas							
								Sin información							

Número de niños(as) ubicados en el alojamiento temporal, que tienen acceso a hogares del ICBF

Días	1	2	3	4	5	6	7	Número de jóvenes/adolescentes ubicados en el alojamiento temporal, que tienen acceso a educación básica secundaria <b>4</b>							
Personas								Días	1	2	3	4	5	6	7
Sin información								Personas							
								Sin información							

Número de jóvenes/adolescentes ubicados en el alojamiento temporal, que tienen acceso a educación media vocacional **3**

Días	1	2	3	4	5	6	7	
Personas								
Sin información								

Observaciones relacionadas con Educación de la población. **5**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

## 8. Condiciones de higiene



- Se marca con una X encima de SÍ - NO. Si selecciono SÍ, se registra el número que acompaña la periodicidad de las visitas.
- Si se selecciona la opción de otros, en observaciones se indica el tipo de animal o mascota.

## 9. Educación de la población ubicada en el Alojamiento Temporal



- Se ingresa el número total de personas que tienen acceso a educación, sin importar la edad.
- Se registra el número de niños y niñas que reciben educación primaria hasta 5° grado.
- Se registra el número de jóvenes que reciben educación media vocacional hasta los grados 10° y 11°.
- Se registra el número de niños y niñas que reciben educación secundaria hasta el 9° grado.
- Se ingresan las observaciones sobre educación, como el número de niños y niñas que no reciben educación, el acceso al servicio, la distancia, etc.



## 10. Medios de vida de la población ubicada en el Alojamiento Temporal

- 1 Se registran las entidades que apoyan a la población damnificada con medios de subsistencia. Por ejemplo, si el SENA realiza talleres de formación, se escribe "SENA" en "Capacitación para el trabajo" y así según el tipo de apoyo recibido.
- 2 Se registra el apoyo ofrecido por las entidades y el número de familias beneficiadas.

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

### 10. MEDIOS DE VIDA DE LA POBLACIÓN UBICADA EN EL ALOJAMIENTO TEMPORAL

#### 1. CONDICIONES GENERALES

¿La ubicación del alojamiento temporal se ha escogido teniendo en cuenta las oportunidades de subsistencia y el acceso al mercado local?	Se ha llevado a cabo un análisis exhaustivo del contexto socioeconómico y de la situación de seguridad alimentaria de la población, así como de sus medios de subsistencia (pasados y actuales)	Se han identificado las prioridades relativas a la protección de los bienes de la comunidad para facilitar la recuperación de los medios de vida																																																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Días</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr> <tr><td>SI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sin información</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Días	1	2	3	4	5	6	7	SI								NO								Sin información								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Días</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr> <tr><td>SI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sin información</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Días	1	2	3	4	5	6	7	SI								NO								Sin información								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Días</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr> <tr><td>SI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sin información</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Días	1	2	3	4	5	6	7	SI								NO								Sin información							
Días	1	2	3	4	5	6	7																																																																																											
SI																																																																																																		
NO																																																																																																		
Sin información																																																																																																		
Días	1	2	3	4	5	6	7																																																																																											
SI																																																																																																		
NO																																																																																																		
Sin información																																																																																																		
Días	1	2	3	4	5	6	7																																																																																											
SI																																																																																																		
NO																																																																																																		
Sin información																																																																																																		

¿Qué tipo de apoyo de subsistencia ha recibido la población ubicada en el alojamiento temporal en los últimos 3 meses? **1**

Días	Capacitación para el trabajo	Empleo de emergencia	Dinero por trabajo	Ayuda alimentaria	Generación de Ingresos	Micro crédito	Alimentos por trabajo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

¿Qué tanto participa la población alojada en las actividades de planificación, ejecución, supervisión y evaluación de las iniciativas de apoyo de subsistencia?	Los apoyos de subsistencia están en línea con las necesidades principales y capacidades de la población																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Días</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr> <tr><td>Nada</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Poco</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Parcialmente</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Totalmente</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Días	1	2	3	4	5	6	7	Nada								Poco								Parcialmente								Totalmente								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Días</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr> <tr><td>SI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sin información</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Días	1	2	3	4	5	6	7	SI								NO								Sin información							
Días	1	2	3	4	5	6	7																																																																		
Nada																																																																									
Poco																																																																									
Parcialmente																																																																									
Totalmente																																																																									
Días	1	2	3	4	5	6	7																																																																		
SI																																																																									
NO																																																																									
Sin información																																																																									

Observaciones relacionadas con Medios de vida de la Población. **2**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



# 11. Cierre del Alojamiento Temporal

- 1 La comunidad damnificada se ubica en un sitio diferente al del Alojamiento Temporal y del desastre.
- 2 Se ingresan las observaciones del cierre y de los contratos que no se terminaron. También se debe contar con la presencia de autoridades y profesionales para el correcto cierre de instalaciones. (Ejemplo: PETAR, pozo séptico, inodoros, basuras, etc.).

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

## 11. CIERRE DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL

### 1. CONDICIONES GENERALES

Tipo de cierre: Planificado  Espontáneo

El motivo del cierre del alojamiento temporal es:

- Reubicación de la comunidad
- Retorno de la comunidad a sus hogares
- Solicitud de desalojo del terreno/infraestructura
- No se dispone de información

### 2. ENTREGA / TRANSFERENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y BIENES DEL ALOJAMIENTO TEMPORAL

¿Se entregó inventario de instalaciones y bienes del alojamiento temporal a las autoridades locales?

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							
Sin información							

¿Fueron desmontadas la infraestructura e instalaciones temporales del alojamiento?

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							
Sin información							

¿Quién queda a cargo del cuidado de la infraestructura e instalaciones?

¿En manos de quién quedaron las instalaciones del alojamiento temporal?

- Autoridades locales
- Población Alojada
- Entidad administradora del Alojamiento
- Otra

¿Requiere reparaciones para prestar los servicios que prestaba antes de ser usada como alojamiento temporal?

Días	1	2	3	4	5	6	7
Totalmente							
Parcialmente							
NO							
Sin información							

¿Es posible reutilizar los materiales para reconstruir el alojamiento temporal en otro lugar?

Días	1	2	3	4	5	6	7
Totalmente							
Parcialmente							
NO							
Sin información							

¿Las letrinas, basureros y las instalaciones de lavado fueron clausuradas de manera segura?

Días	1	2	3	4	5	6	7
Totalmente							
Parcialmente							
NO							
Sin información							

¿Se cerraron o modificaron de manera adecuada los contratos o acuerdos de servicios?

Días	1	2	3	4	5	6	7
Totalmente							
Parcialmente							
NO							
Sin información							

¿Se clausuraron de manera adecuada el(los) contrato(s) o acuerdo(s) relacionados con el uso del terreno y su infraestructura?

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							
No aplica							

¿El cuidado y mantenimiento de la infraestructura fue transferido a autoridades locales?

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							

Se elabora una lista de problemas medioambientales y se planifican las medidas a adoptar para dar repuesta a dichos problemas

Días	1	2	3	4	5	6	7
SI							
NO							

Observaciones relacionadas con el Cierre del Alojamiento Temporal.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

# Anexo 1. Diagnóstico inicial.

Colombia Humanitaria, Prosperidad para todos, Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA

SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

## ANEXO 1. DIAGNÓSTICO INICIAL DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

Realice un dibujo del levantamiento del alojamiento y ubicación de los espacios ocupados (incluir medidas) Ubicar según norte.

ITEM	Nombre y apellidos completos	Tipo de documento	Número de documento	Parentesco	Género	Fecha de nacimiento	Condición	Etnia	Discapacidad	Afiliación al régimen de salud	Procedencia	Fecha de registro
1		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
2		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
3		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
4		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
5		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
6		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
7		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
8		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
9		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
10		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
11		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
12		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA

**Debe de tener en cuenta:**

- \*\* Ubicación de elementos hidráulicos y sanitarios: Indicar: ubicación, acometida hidráulica - tanques de reserva y su dimensión de acuerdo con las preguntas establecidas en el levantamiento de información.
- \*\* Ubicación de elementos eléctricos: Indicar ubicación del transformador - contador - tablero eléctrico - planta eléctrica. de acuerdo con las preguntas establecidas en el levantamiento de información.

Coordinador Responsable del Alojamiento

N. de teléfonos de Contacto

Se realiza un croquis del Alojamiento Temporal, ubicando los módulos, baños, cocinas, instalaciones, tanques, etc

# Anexo 2. Caracterización de las familias.

Colombia Humanitaria, Prosperidad para todos, Organización Internacional para las Migraciones

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN: DD MM AAAA

SEMANA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA

## ANEXO 2. CARACTERIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

ITEM	Nombre y apellidos completos	Tipo de documento	Número de documento	Parentesco	Género	Fecha de nacimiento	Condición	Etnia	Discapacidad	Afiliación al régimen de salud	Procedencia	Fecha de registro
1		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
2		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
3		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
4		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
5		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
6		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
7		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
8		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
9		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
10		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
11		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA
12		1 2 3 4 5 6 7			F DD MM AA	1 1 2 1 2 3 2 3 4 4 5 6	1 2					DD MM AA

<b>Tipo de documento</b>	<b>Parentesco con el jefe de hogar</b>	<b>Discapacidad</b>	<b>Etnia</b>
1 Registro Civil	1 Jefe de Hogar	1 Bañarse, vestirse, alimentarse por si mismo	1 Afrocolombiano
2 Tarjeta de Identidad	2 Esposo(a)	2 Entender o aprender	2 Gitano-ROM
3 Cédula de Ciudadanía	3 Primo(a)	3 Hablar	3 Indígena
4 Cédula de Extranjería	4 Tio(a)	4 Oír, aun con aparatos especiales	4 Raizal
5 Indocumentado (no ha tramitado su documento)	5 Hijo(a)	5 Usar sus brazos o manos	5 Otro
6 No Sabe, No recuerda su número	6 Nieto(a)	6 Ver, aun usando lentes ó gafas	6 Sin Información
7 No responde	7 Suevo(a)	7 Otra limitación permanente	
	8 Yerno/Nuera	8 Ninguna	
	9 Otro Pariente	9 Sin información	
	10 Otro No Pariente		

<b>Afiliación al régimen de salud</b>	<b>Condición</b>	<b>Género</b>
1 Contributivo	1 Desplazado	M Masculino
2 Subsidiado	2 No Desplazado	F Femenino
3 Sin afiliación	3 Sin Información	
4 Sin información		

- 1 El formulario se diligencia por familia y se tomas los datos de todos los integrantes; Así mismo cuando un integrante sale o llega uno nuevo, se debe registrar nuevamente todo el núcleo familiar.
- 2 Se selecciona el tipo de documento de acuerdo a la tabla inferior

- 3 Hace referencia al lugar donde ocurrió el hecho que lo llevo a permanecer en un Alojamiento Temporal
- 4 Desplazado: En Colombia hace referencia a las personas desplazadas en el marco del conflicto armado interno (Art. 1 Ley 387 de 1997).  
Si una persona es desplazada y damnificada, se marca con X las dos opciones
- 5 Hace referencia a Damnificado:  
De acuerdo con las Directivas Presidenciales 03 del 13 de enero y 04 del 28 del mismo mes, el Gobierno nacional establece que en el Registro Único de Damnificados sólo pueden ser incluidas aquellas personas que hayan 'tenido pérdidas totales o parciales de bienes inmuebles, actividades agropecuarias o la desaparición, lesión o muerte de algún familiar o persona cercana'. Es la persona que lo perdió todo y quedó sin donde vivir, sin trabajo o perdió sus cultivos o actividades agropecuarias.
- 6 Permanece en el Alojamiento y llego por otra situación diferente a Desplazamiento y /o Damnificado.

## ANEXOS

### BIBLIOGRAFÍA

### CRÉDITOS DE FOTOS E ILUSTRACIONES

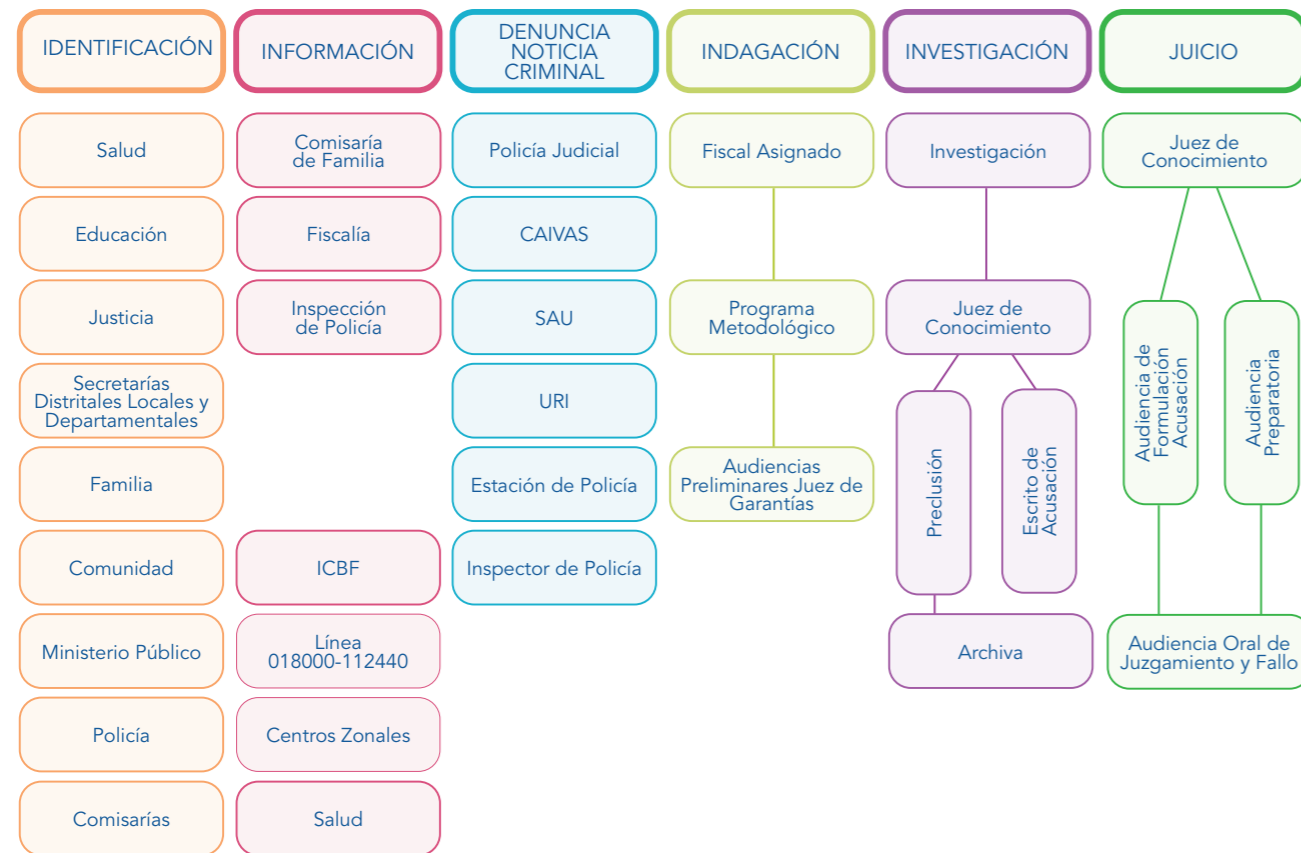
---

# 11. Anexos

## ANEXO 1. RUTA DE PROTECCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR



Ruta de atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual



La violencia sexual que sufren niños, niñas y adolescentes constituye una vulneración de sus derechos, en especial, de la dignidad humana y la libertad, la integridad y la formación sexual. Por tanto, en todos los casos de violencia sexual es necesario iniciar un proceso administrativo de restablecimiento efectivo e inmediato de los derechos de niños, niñas y adolescentes y mayores de 18 años con discapacidad, cuyos derechos hayan sido amenazados, inobservados o vulnerados, en diálogo con la misión del ICBF y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, los lineamientos técnico-administrativos de la ruta de actuaciones y el modelo de atención.

Por otra parte, el artículo 15 de la Ley 1146 de 2007 contempla lo siguiente: “En ejercicio del deber constitucional de protección de los niños, niñas y adolescentes, el Estado y la sociedad tienen el deber de denunciar oportunamente a las autoridades competentes cualquier indicio o caso de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho”.

Finalmente, una de las obligaciones especiales asignadas al sector de la salud, que se encuentra en el numeral 5 del artículo 46 de la Ley 1098 de 2006, es la siguiente: “Garantizar atención oportuna y de calidad a todos los niños, niñas y adolescentes, en especial en los casos de urgencias”. De la misma manera, se debe brindar atención médica de urgencia e integral en salud a las víctimas, tal como lo establece la Ley 1146 de 2007 en su artículo 9.

A este último mandato lo complementa el Protocolo de Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual, aprobado por la Resolución 459 de marzo de 2012 del Ministerio de Salud. En este protocolo se establece que toda víctima de violencia sexual requiere atención médica de urgencia “independientemente del tiempo transcurrido desde el inicio del evento”. Es de anotar que se entiende por atención médica la atención integral en salud comoquiera que “la salud es un estado de bienestar físico, síquico y fisiológico y no solo la ausencia de enfermedad”. (Artículo 27, Ley 1098 de 2006).

De acuerdo con estos preceptos y la ruta de atención a víctimas de violencia sexual, la familia, el Estado y la sociedad están en la obligación de denunciar todo acto de violencia sexual o situación sospechosa. Igualmente, toda entidad que en razón a sus competencias institucionales tenga conocimiento de un hecho de violencia sexual contra un niño, niña o adolescente debe activar el sector salud, la protección y la justicia. (ICBF, 2012).

## 12. Bibliografía

Asamblea General Constituyente de Colombia. 1997. Constitución Política de Colombia. Bogotá, D.C.: Legis, 1997.

Asamblea General de las Naciones Unidas. 1948. Declaración Universal de los Derechos Humanos. París: s.n., 1948.

CCCM Cluster. 2010. Guía para centros colectivos. 2010.

Consejo Noruego para los Refugiados / Proyecto de gestión de Campamentos. 2008. Kit para la gestión de campamentos. 2008.

Corporación Minuto de Dios. 2011. Manual de Convivencia Albergues. Bogotá, D.C.: Corporación Minuto de Dios, 2011.

Departamento Nacional de Planeación. 2001. Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Bogotá, D.C.: Departamento Nacional de Planeación, 2001.

Equipo interdisciplinario UPE-MINEDUC-UNICEF. 2005. Manual de albergues temporales. ¡Podemos organizarnos! Guatemala: Piedra Santa, 2005.

IASC. 2008. Mujeres, niñas, niños y hombres. Igualdad de oportunidades para necesidades diferentes. 2008.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2011. Guía de convivencia y bienestar en los albergues. Bogotá, D.C. : s.n., 2011.

Márquez, Carlos Iván. 2012. Circular para gobernadores y alcaldes. Bogotá, D.C.: UNGRD, 2012.

Ministerio de Educación Nacional . 2011. Directiva Ministerial No.16 de 2011. Orientaciones complementarias a la Directiva 12 de 2009 sobre continuidad de la prestación del servicio educativo en situaciones de emergencia. Bogotá, D.C.: Ministerio de Educación Nacional, 2011.

Ministerio del Interior y Justicia. 1998. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Decreto No. 93. Bogotá, D.C.: Imprenta Nacional de Colombia, 1998.

Ministerio del Interior y Justicia. Dirección de Gestión del Riesgo. 2010. Guía Metodológica para la Formulación del Plan Local de Emergencia y Contingencias (PLEC's). Bogotá, D.C.: s.n., 2010.

—. 2010. Guía Municipal para la Gestión del Riesgo. Bogotá, D.C.: s.n., 2010.

Narváez, Lizardo, Lavell, Allan y Pérez Ortega, Gustavo. 2009. La Gestión del Riesgo de Desastres. Un enfoque basado en procesos. <http://www.comunidadandina.org>. [En línea] 2009.

Presidencia de la República de Colombia. 2011. Decreto 2893 de 2011 del 11 de agosto. Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior. 2011.

—. 2011. Decreto 4147 de 2011 del 3 de noviembre. Por el cual se crea la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. 2011.

—. 2008. Decreto 4530 de 2008 del 28 de noviembre. Por el cual se modifica la estructura del Ministerio del Interior y de Justicia y se dictan otras disposiciones. 2008.

Proyecto Esfera. 2011. Carta humanitaria y normas mínimas para la respuesta humanitaria. 2011.

Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. 1989. Codificación de normas SNPAD. Decreto No. 919 de 1989. Bogotá, D.C.: Imprenta Nacional de Colombia, 1989.

—. 2010. Estado actual, perspectivas y prioridades para los preparativos ante desastres en Colombia. <http://www.desaprender.org/tools/documento-pais-colombia-2010>. [En línea] 2010.

—. 2001. Guía de actuación en caso de un desastre súbito de cobertura nacional. Bogotá, D.C.: s.n., 2001.

UNOCHA. 1998. Principios Rectores del desplazamiento interno. [http://www.hchr.org.co/documentoseinformes/documentos/html/pactos/principios\\_rectores\\_desplazamientos\\_internos.html](http://www.hchr.org.co/documentoseinformes/documentos/html/pactos/principios_rectores_desplazamientos_internos.html). [En línea] 1998. [Citado el: 25 de noviembre de 2011.]













Presidencia de la República

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

