Fecha: 2026-06-09 15:29:19
Radicado: 2026I-VBOG-043421
Destino: Carlos Andres Mendoza Rondon
Anexos: 0

MEMORANDO CIRCULAR

N° Radicado: 2026I-VBOG-043421
Fecha: 2026-06-09 15:29:19

PARA: CARLOS ANDRES MENDOZA RONDON, DIRECTORES TERRITORIALES
SUBDIRECCION DE GESTION INTEGRAL DE CARRETERAS NACIONALES

DE: JAIRO WILLIAM TORRES BECERRA
SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO

Asunto: Solicitud de Diligenciamiento del Formulario de Directorio Telefónico de Emergencia y del Formulario de Maquinaria y Equipos - II Trimestre 2026

Respetados directores territoriales;

En cumplimiento a las acciones definidas en el componente programático del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del Instituto Nacional de Vías, específicamente en el marco de preparación para la respuesta ante emergencias, me permito solicitar respetuosamente a cada Dirección Territorial el diligenciamiento y remisión actualizada de:

- El Directorio Telefónico de Emergencias
- El Inventario de Equipos y Maquinaria para la Atención de Emergencias

Esta información constituye un insumo esencial para el manejo de las emergencias, permitiendo la activación efectiva de los protocolos de respuesta y la toma de decisiones oportunas ante eventos que puedan afectar la infraestructura vial nacional a cargo del Invias. Por lo anterior, se requiere que cada Dirección Territorial consolide en cada formato la información reportada por los contratos de Administración Vial, contratos de Gestión Vial Integral y contratos relevantes a su cargo, **solo en los enlaces destinados a su territorial para el segundo trimestre de 2026**, los cuales relacionamos a continuación:

ENLACES DIRECTORIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIAS E INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS			
No.	**DIRECCIÓN TERRITORIAL**	**DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS**	**INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA**
1	**Antioquia**	1. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ ANTIOQUIA.xlsx	1. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ ANTIOQUIA.xlsx
2	**Atlántico**	2. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ ATLÁNTICO.xlsx	2. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ ATLÁNTICO.xlsx
3	**Bolívar**	3. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ BOLÍVAR.xlsx	3. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ BOLÍVAR.xlsx
4	**Boyacá**	4. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ BOYACÁ.xlsx	4. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ BOYACÁ.xlsx

5	**Caldas**	5. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CALDAS.xlsx	5. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CALDAS.xlsx
6	**Caquetá**	6. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CAQUETÁ.xlsx	6. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CAQUETÁ.xlsx
7	**Casanare**	7. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CASANARE.xlsx	7. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CASANARE.xlsx
8	**Cauca**	8. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CAUCA.xlsx	8. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CAUCA.xlsx
9	**Cesar**	9. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CESAR.xlsx	9. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CESAR.xlsx
10	**Chocó**	10. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CHOCÓ.xlsx	10. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CHOCÓ.xlsx
11	**Córdoba**	11. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CÓRDOBA.xlsx	11. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CÓRDOBA.xlsx
12	**Cundinamarca**	12. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ CUNDINAMARCA.xlsx	12. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ CUNDINAMARCA.xlsx
13	**Guajira**	13. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ GUAJIRA.xlsx	13. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ GUAJIRA.xlsx
14	**Huila**	14. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ HUILA.xlsx	14. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ HUILA.xlsx
15	**Magdalena**	15. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ MAGDALENA.xlsx	15. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ MAGDALENA.xlsx
16	**Meta**	16. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ META.xlsx	16. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ META.xlsx
17	**Nariño**	17. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ NARIÑO.xlsx	17. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ NARIÑO.xlsx
18	**Norte de Santander**	18. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_	18. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ NORTE DE

		NORTE DE SANTANDER.xlsx	SANTANDER.xlsx
19	**Ocaña**	19. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ OCAÑA.xlsx	19. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ OCAÑA.xlsx
20	**Putumayo**	20. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ PUTUMAYO.xlsx	20. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ PUTUMAYO.xlsx
21	**Quindío**	21. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ QUINDÍO.xlsx	21. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ QUINDÍO.xlsx
22	**Risaralda**	22. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ RISARALDA.xlsx	22. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ RISARALDA.xlsx
23	**San Andrés y Providencia**	23. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ SAN ANDRÉS Y PROV.xlsx	23. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ SAN ANDRÉS Y PROV.xlsx
24	**Santander**	24. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ SANTANDER.xlsx	24. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ SANTANDER.xlsx
25	**Sucre**	25. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ SUCRE.xlsx	25. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ SUCRE.xlsx
26	**Tolima**	26. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ TOLIMA.xlsx	26. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ TOLIMA.xlsx
27	**Valle del Cauca**	27. MRPI-FR-9 Formato directorio de emergencias_ VALLE DEL CAUCA.xlsx	27. MRPI-FR - 8 Inventario Equipos y Maquinaria_ VALLE DEL CAUCA.xlsx

Cada formato cuenta con un instructivo específico, el cual debe ser leído y seguido rigurosamente con el fin de garantizar la calidad, consistencia y homogeneidad de la información reportada. Así mismo, se resalta que estas bases de datos deberán ser remitida a más tardar el día **30 de junio de 2026**, de acuerdo con los plazos finales establecidos para el primer reporte del año.

El diligenciamiento de la información en los formatos online de Excel **NO** constituye, por sí solo, una entrega formal. **La información consolidada deberá ser remitida mediante memorando oficial a la Subdirección de Gestión del Riesgo** indicando el diligenciamiento de los dos formatos en los enlaces destinados para este primer trimestre por cada Dirección Territorial, conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

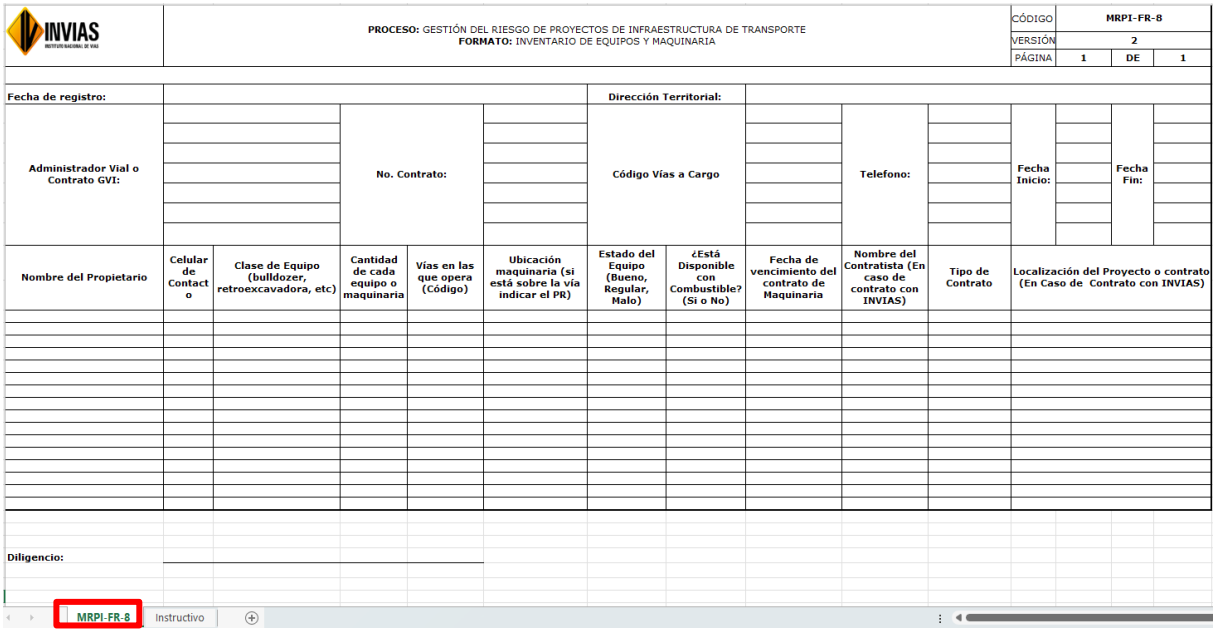
Es importante precisar que los formatos no deben ser modificados, en razón a que ambos han sido avalados y aprobados por la Oficina Asesora de Planeación, conforme a los estándares de calidad

adoptados por la entidad. En consecuencia, cualquier alteración, ajuste o discrepancia en su contenido podría derivar en hallazgos durante las auditorías internas o externas que se realizan en la entidad.

Finalmente, se solicita tener en cuenta las siguientes recomendaciones dadas por la identificación de errores recurrentes en el diligenciamiento de los formatos:

Formato inventario de equipos y maquinaria

- Se debe diligenciar un (1) solo formato (pestaña) por cada Dirección Territorial en el cual se consolide toda la información de maquinaria y equipos correspondientes a los contratos de Administración Vial, Gestión Vial Integral y demás contratos a cargo dentro de su área de jurisdicción. No se deberán remitir formatos separados por contrato, dado que la consolidación debe presentarse de manera unificada.



INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	CÓDIGO	MRPI-FR-8		
		VERSIÓN	2		
		PÁGINA	1	DE	1

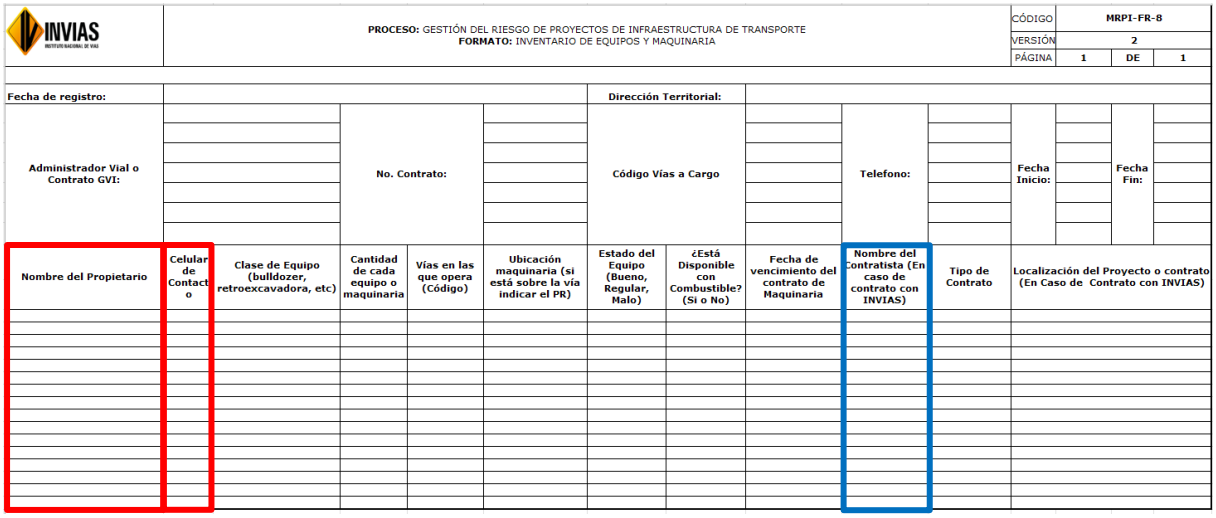
Fecha de registro:			Dirección Territorial:							
Administrador Vial o Contrato GVI:	No. Contrato:		Código Vías a Cargo		Telefono:		Fecha Inicio:		Fecha Fin:	

Nombre del Propietario	Celular de Contacto	Clase de Equipo (bulldozer, retroexcavadora, etc)	Cantidad de cada equipo o maquinaria	Vías en las que opera (Código)	Ubicación maquinaria (si está sobre la vía indicar el PR)	Estado del Equipo (Bueno, Regular, Malo)	¿Está Disponible con Combustible? (Si o No)	Fecha de vencimiento del contrato de Maquinaria	Nombre del Contratista (En caso de contrato con INVIAS)	Tipo de Contrato	Localización del Proyecto o contrato (En Caso de Contrato con INVIAS)

Diligencio:

MRPI-FR-8 | Instructivo

- Se debe diligenciar el nombre completo y el número de contacto celular de la persona propietaria de la maquinaria y/o equipo, independientemente de que esta haga parte de un consorcio, unión temporal, etc., dado que la información del contrato se referencia en una casilla diferente del formato. Se exceptúan únicamente los equipos y maquinarias pertenecientes a alguna entidad u organización administrativa local, municipal o departamental, caso en el cual podrá registrarse la información de dicho ente u organización como propietario.

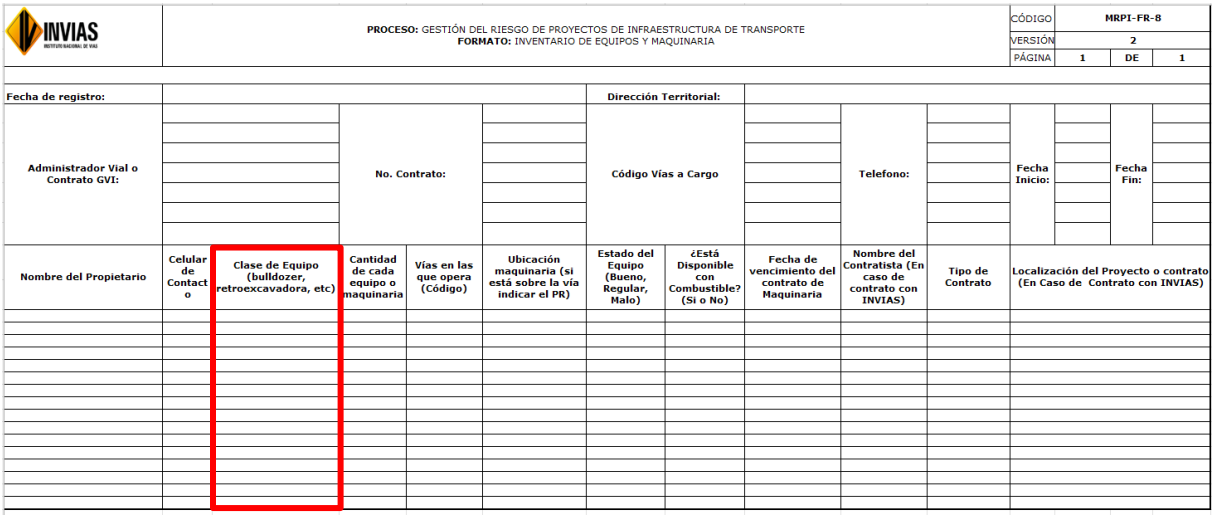


INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	CÓDIGO	MRPI-FR-8		
		VERSIÓN	2		
		PÁGINA	1	DE	1

Fecha de registro:				Dirección Territorial:							
Administrador Vial o Contrato GVI:		No. Contrato:		Código Vías a Cargo		Telefono:		Fecha Inicio:		Fecha Fin:	

Nombre del Propietario	Celular de Contacto	Clase de Equipo (bulldozer, retroexcavadora, etc)	Cantidad de cada equipo o maquinaria	Vías en las que opera (Código)	Ubicación maquinaria (si está sobre la vía indicar el PR)	Estado del Equipo (Bueno, Regular, Malo)	¿Está Disponible con Combustible? (Si o No)	Fecha de vencimiento del contrato de Maquinaria	Nombre del Contratista (En caso de contrato con INVIAS)	Tipo de Contrato	Localización del Proyecto o contrato (En Caso de Contrato con INVIAS)

- **<u>NO modificar los nombres de la maquinaria y equipos considerados esenciales para la atención de emergencias</u>**, los cuales se encuentran definidos en el instructivo de la siguiente manera: Retroexcavadora de Llanta Pajarita, Retroexcavadora de Oruga, Cargador Frontal, Minicargador, Volqueta Sencilla y Volqueta Doble. Esta directriz es necesaria debido a que algunas Direcciones Territoriales han venido registrando estos equipos con nombres incompletos o con denominaciones diferentes, lo que impide realizar adecuadamente el filtro, consolidación y análisis de la información.

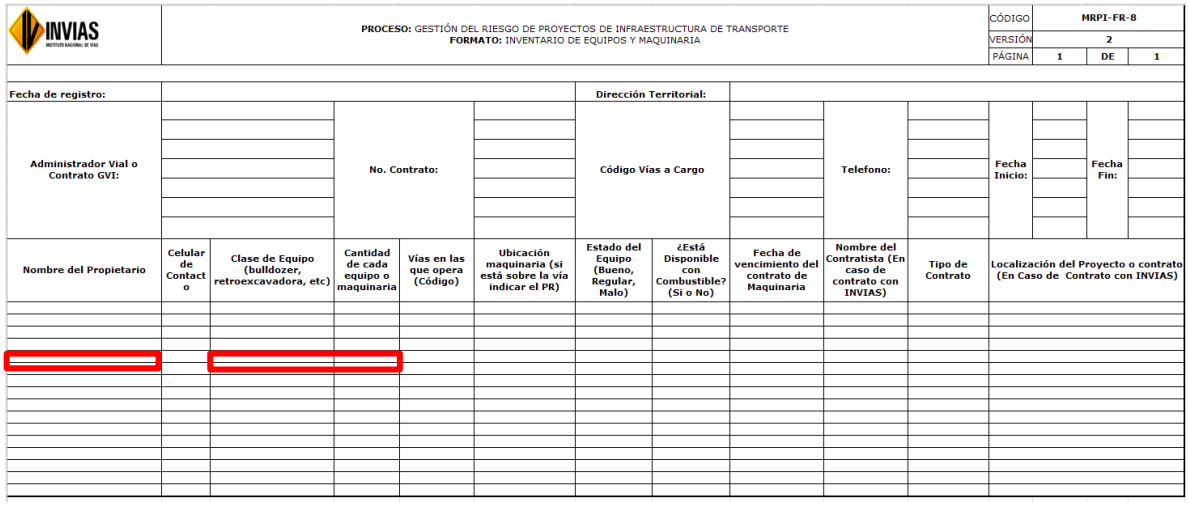


INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	CÓDIGO	MRPI-FR-8		
		VERSIÓN	2		
		PÁGINA	1	DE	1

Fecha de registro:				Dirección Territorial:							
Administrador Vial o Contrato GVI:		No. Contrato:		Código Vías a Cargo		Telefono:		Fecha Inicio:		Fecha Fin:	

Nombre del Propietario	Celular de Contacto	Clase de Equipo (bulldozer, retroexcavadora, etc)	Cantidad de cada equipo o maquinaria	Vías en las que opera (Código)	Ubicación maquinaria (si está sobre la vía indicar el PR)	Estado del Equipo (Bueno, Regular, Malo)	¿Está Disponible con Combustible? (Si o No)	Fecha de vencimiento del contrato de Maquinaria	Nombre del Contratista (En caso de contrato con INVIAS)	Tipo de Contrato	Localización del Proyecto o contrato (En Caso de Contrato con INVIAS)

- Para cada propietario de la maquinaria que se relaciona en el formato, se deberá diligenciar un solo tipo de equipo por celda, indicando la cantidad correspondiente con la que cuenta. No se acepta relacionar dos o más tipos de equipo en una misma celda (por ejemplo, retroexcavadora de llanta pajarita y volqueta doble), dado que esta práctica dificulta la verificación y el conteo preciso de la cantidad de equipos por cada tipo.

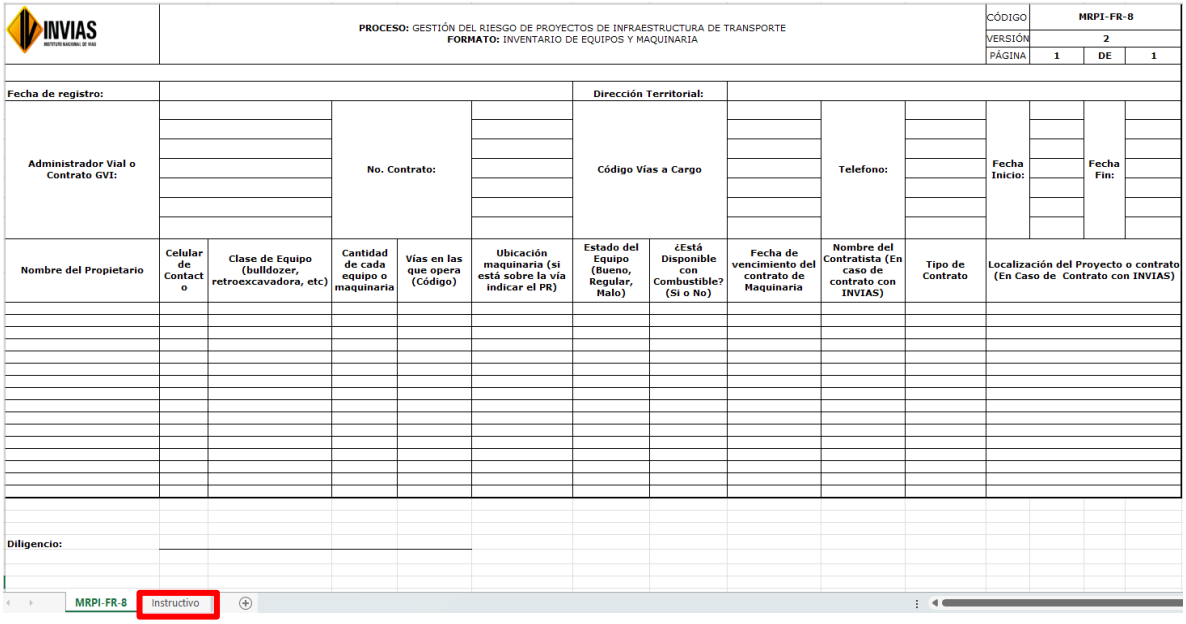


INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	CÓDIGO	MRPI-FR-8	
		VERSIÓN	2	
		PÁGINA	1 DE 1	

Fecha de registro:				Dirección Territorial:								
Administrador Vial o Contrato GVI:		No. Contrato:		Código Vías a Cargo		Telefono:		Fecha Inicio:		Fecha Fin:		

Nombre del Propietario	Celular de Contacto	Clase de Equipo (bulldozer, retroexcavadora, etc)	Cantidad de cada equipo o maquinaria	Vías en las que opera (Código)	Ubicación maquinaria (si está sobre la vía indicar el PR)	Estado del Equipo (Bueno, Regular, Malo)	¿Está Disponible con Combustible? (Si o No)	Fecha de vencimiento del contrato de Maquinaria	Nombre del Contratista (En caso de contrato con INVIAS)	Tipo de Contrato	Localización del Proyecto o contrato (En Caso de Contrato con INVIAS)

- **<u>Se deberá diligenciar la totalidad de los campos del formato</u>** y NO se recibirá información incompleta. Por lo anterior, se reitera la importancia de realizar una revisión rigurosa del instructivo ubicado en la segunda pestaña del formato, el cual debe ser seguido estrictamente para garantizar el correcto registro de la información.



INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: INVENTARIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	CÓDIGO	MRPI-FR-8	
		VERSIÓN	2	
		PÁGINA	1 DE 1	

Fecha de registro:				Dirección Territorial:								
Administrador Vial o Contrato GVI:		No. Contrato:		Código Vías a Cargo		Telefono:		Fecha Inicio:		Fecha Fin:		

Nombre del Propietario	Celular de Contacto	Clase de Equipo (bulldozer, retroexcavadora, etc)	Cantidad de cada equipo o maquinaria	Vías en las que opera (Código)	Ubicación maquinaria (si está sobre la vía indicar el PR)	Estado del Equipo (Bueno, Regular, Malo)	¿Está Disponible con Combustible? (Si o No)	Fecha de vencimiento del contrato de Maquinaria	Nombre del Contratista (En caso de contrato con INVIAS)	Tipo de Contrato	Localización del Proyecto o contrato (En Caso de Contrato con INVIAS)

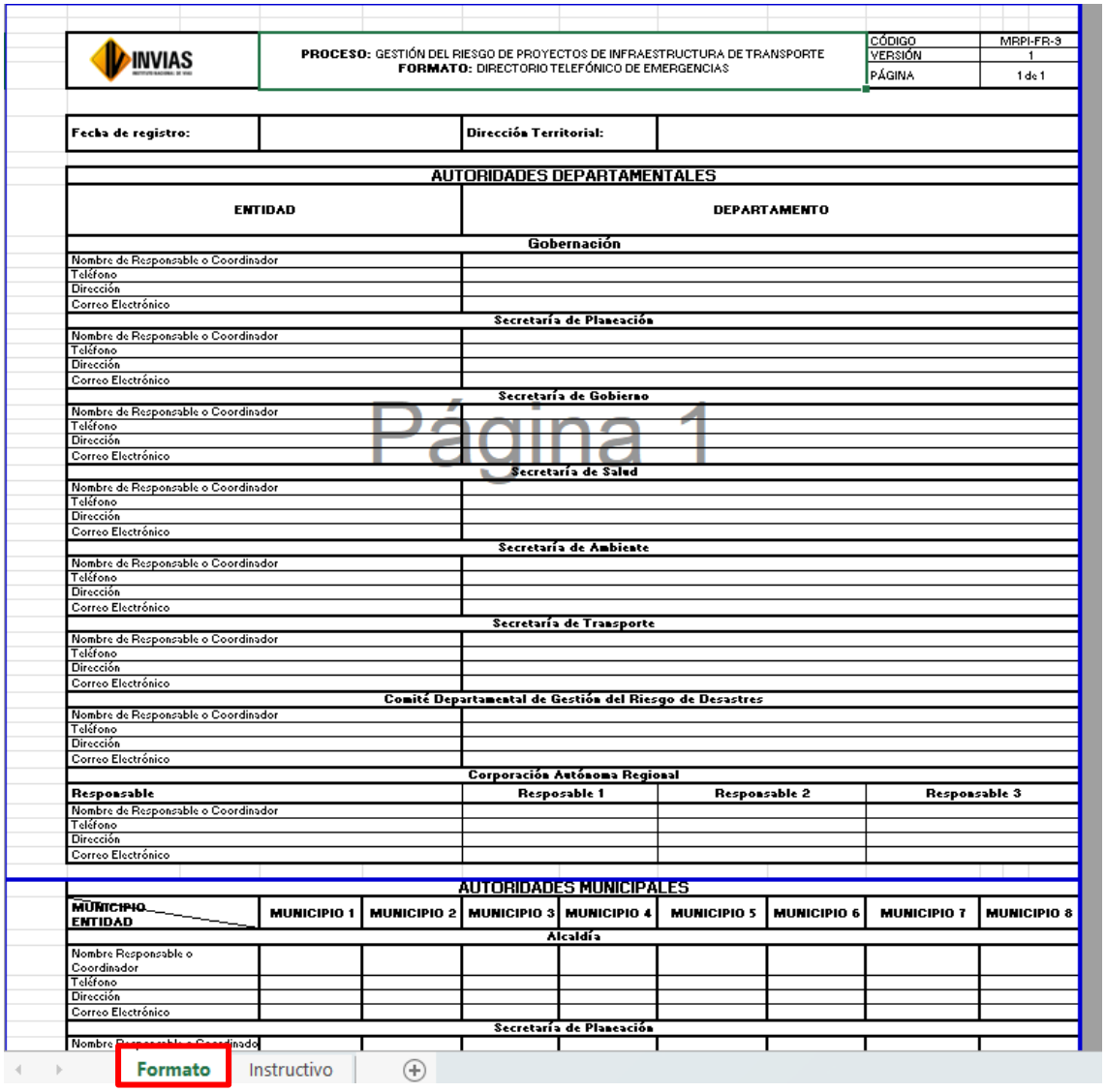
Diligencio:

MRPI-FR-8 | Instructivo

- Se recomienda a las Direcciones Territoriales identificar y mantener actualizado el inventario no solo de la maquinaria y equipos pertenecientes a los contratos relacionados con el Instituto Nacional de Vías, sino también de entidades municipales y departamentales, sino también de la maquinaria disponible de particulares ubicados dentro del área de influencia de las vías a su cargo. Lo anterior, con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1523 de 2012 y el artículo 63 de la Ley 1682 de 2013, que prevén la utilización de maquinaria, equipos e infraestructura para la atención oportuna de situaciones de emergencia, desastre, calamidad pública, alteración del orden público o afectaciones a la seguridad vial.

Formato Directorio telefónico de emergencias

- Se deberá diligenciar un (1) único formato (pestaña) por cada Dirección Territorial, en el cual se consolide la totalidad de la información correspondiente a los contactos telefónicos de emergencia. Este registro deberá incluir los datos de las entidades territoriales y empresas relevantes para la Gestión del Riesgo de Desastres, así como la información asociada a los contratos de Administración Vial, Gestión Vial Integral y demás contratos que se encuentren dentro de su jurisdicción.



INVIAS

PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
FORMATO: DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

CÓDIGO	MRPI-FR-3
VERSIÓN	1
PÁGINA	1 de 1

Fecha de registro:		Dirección Territorial:	

AUTORIDADES DEPARTAMENTALES

ENTIDAD	DEPARTAMENTO
Gobernación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Planeación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Gobierno	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Salud	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Ambiente	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Transporte	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Comité Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Corporación Autónoma Regional	
Responsable	**Responsable 1** / **Responsable 2** / **Responsable 3**
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	

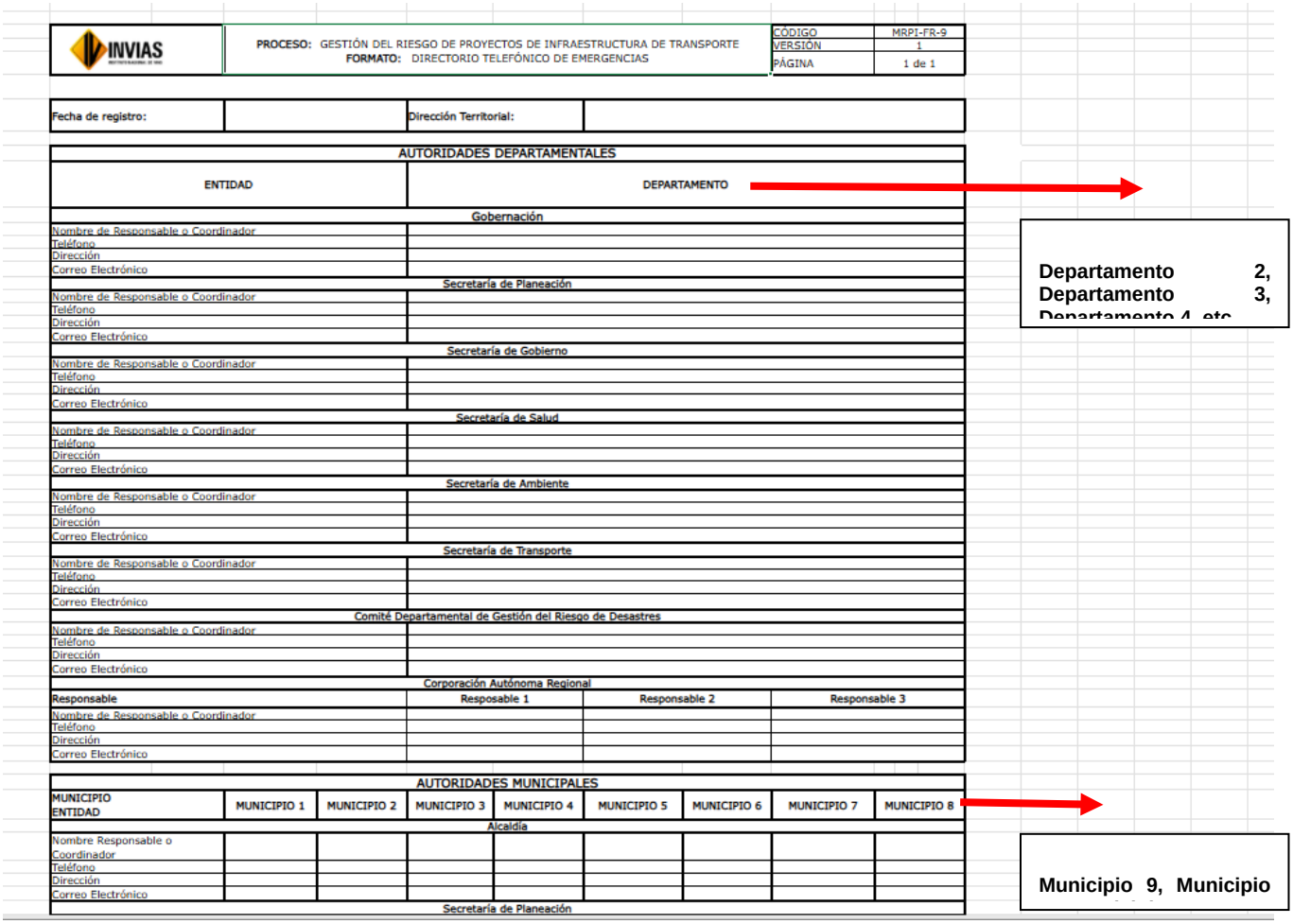
Página 1

AUTORIDADES MUNICIPALES

MUNICIPIO / ENTIDAD	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Alcaldía								
Nombre Responsable o Coordinador								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Planeación								
Nombre Responsable o Coordinador								

Formato | Instructivo

- Para el Formulario de Directorio Telefónico de Emergencias, no se permitirá modificar su estructura ni contenido preestablecido. Únicamente estará permitido adicionar casillas cuando el espacio destinado para el registro de la información de las autoridades departamentales y municipales resulte insuficiente. Lo anterior, considerando que algunas Direcciones Territoriales tienen jurisdicción sobre vías ubicadas en más de un departamento y que, en ciertos casos, el número de municipios a relacionar supera la capacidad inicialmente prevista en el formulario.



INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS	CÓDIGO	MRPI-FR-9
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 1

Fecha de registro:		Dirección Territorial:	

AUTORIDADES DEPARTAMENTALES

ENTIDAD	DEPARTAMENTO
Gobernación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Planeación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Gobierno	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Salud	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Ambiente	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Transporte	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Comité Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Corporación Autónoma Regional	

Responsable	Resposable 1	Responsable 2	Responsable 3
Nombre de Responsable o Coordinador			
Teléfono			
Dirección			
Correo Electrónico			

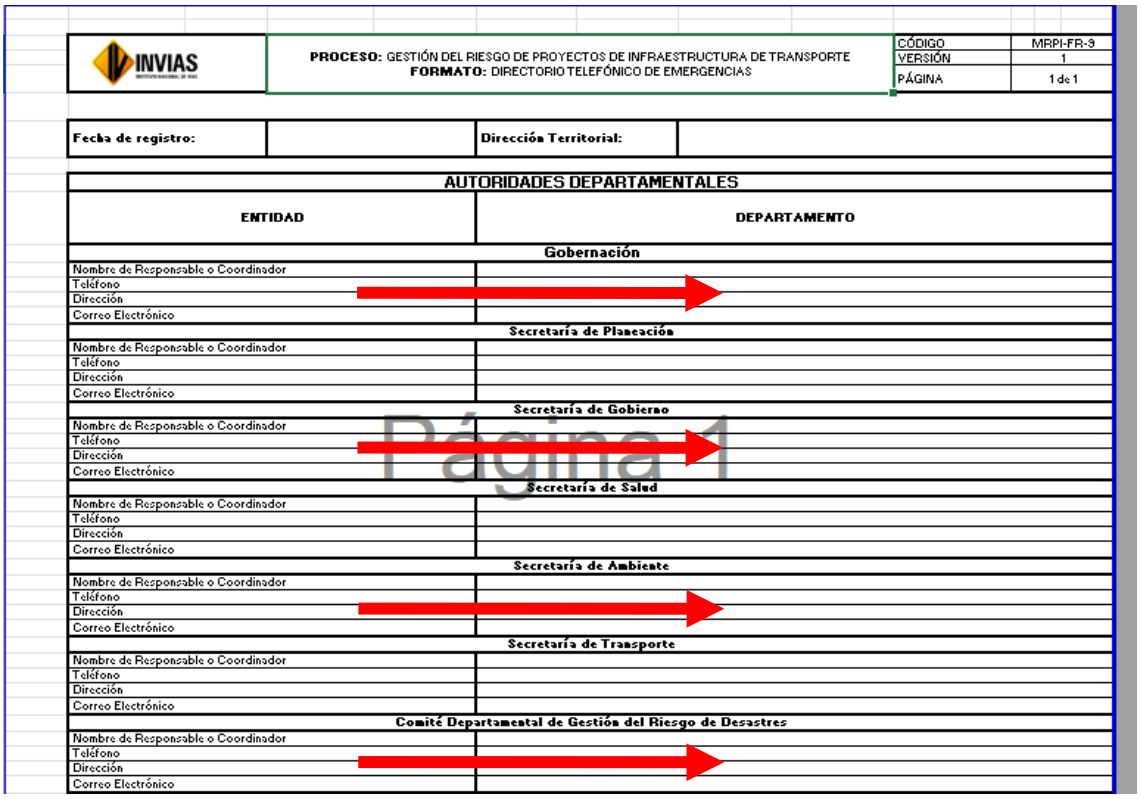
AUTORIDADES MUNICIPALES

MUNICIPIO ENTIDAD	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Alcaldía								
Nombre Responsable o Coordinador								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Planeación								

Departamento 2,
Departamento 3,
Departamento 4, etc

Municipio 9, Municipio

- Los campos de los contactos telefónicos de emergencias para las autoridades departamentales se deben diligenciar de manera horizontal y a no ser que una misma persona posea doble cargo o sea responsable de dos dependencias diferentes, la información NO se debe repetir.



INVIAS	PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE FORMATO: DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS	CÓDIGO	MRPI-FR-3
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 1

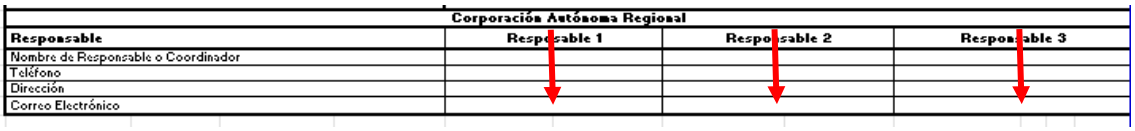
Fecha de registro:		Dirección Territorial:	

AUTORIDADES DEPARTAMENTALES

ENTIDAD	DEPARTAMENTO
Gobernación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Planeación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Gobierno	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Salud	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Ambiente	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Transporte	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Comité Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	

Página 1

- Para las Corporaciones Autónomas Regionales, se dejaron tres campos que deberán ser diligenciados de manera vertical. Estos campos deben ser completados cuando exista presencia de dicha autoridad ambiental en el área de influencia de la Dirección Territorial y podrá ser referenciada más de una entidad.

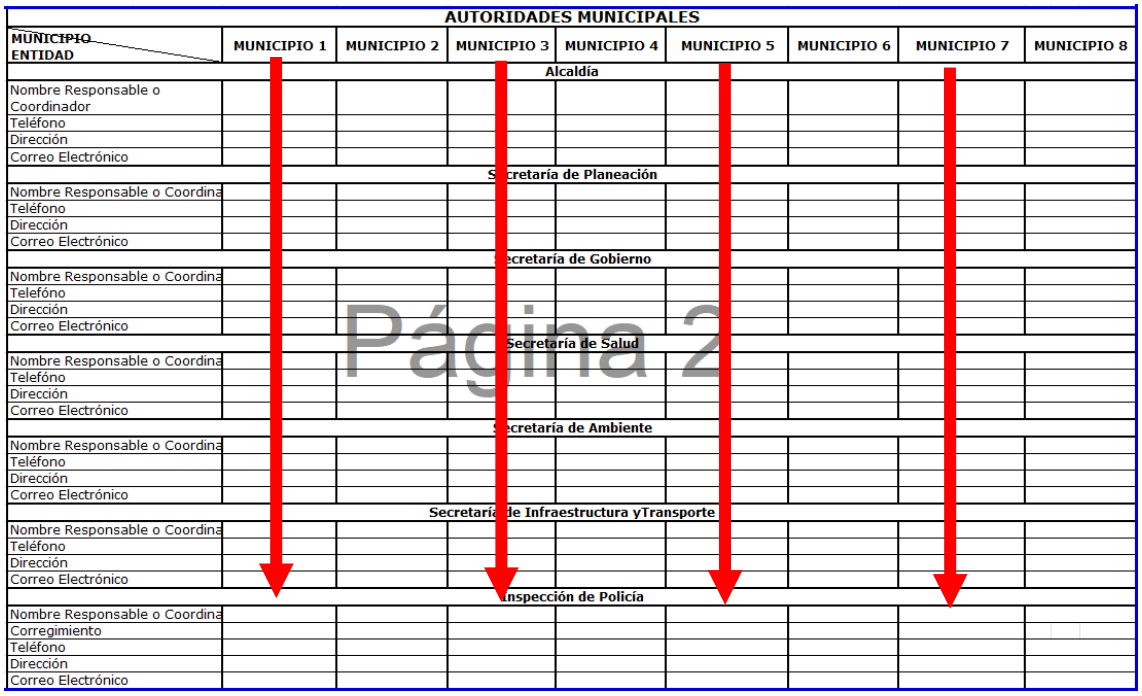


Corporación Autónoma Regional			
Responsable	**Responsable 1**	**Responsable 2**	**Responsable 3**
Nombre de Responsable o Coordinador			
Teléfono			
Dirección			
Correo Electrónico			

- En cuanto al diligenciamiento de los contactos telefónicos de emergencia para las Autoridades Municipales, se deberá llenar el registro de forma vertical, relacionando todos los Municipios que tengan injerencia en el área de acción a cargo de la Dirección Territorial.

- Para el caso de aquellos municipios que por su categoría no cuenten con dependencias específicas como: Secretaría de Salud, Secretaría de Ambiente, Secretaría de Infraestructura y Transporte, entre otras, se debe registrar explícitamente la dependencia que ejerce tales funciones y el funcionario responsable de tal cargo, esto considerando que cuando la estructura orgánica de la entidad no cuente con una dependencia específica para un sector, otra dependencia municipal existente debe asumir dichas competencias.

- Por ningún motivo se podrá omitir información ya que siempre debe existir un responsable para cada instancia relacionada y el diligenciamiento de la información con un No Aplica (N/A), No reporta (N/R) o dejar los campos vacíos no podrá ser utilizado en este caso. NO se debe repetir el contacto de emergencia para más de un cargo de responsabilidad a no ser que esta persona realice varias funciones en el municipio.



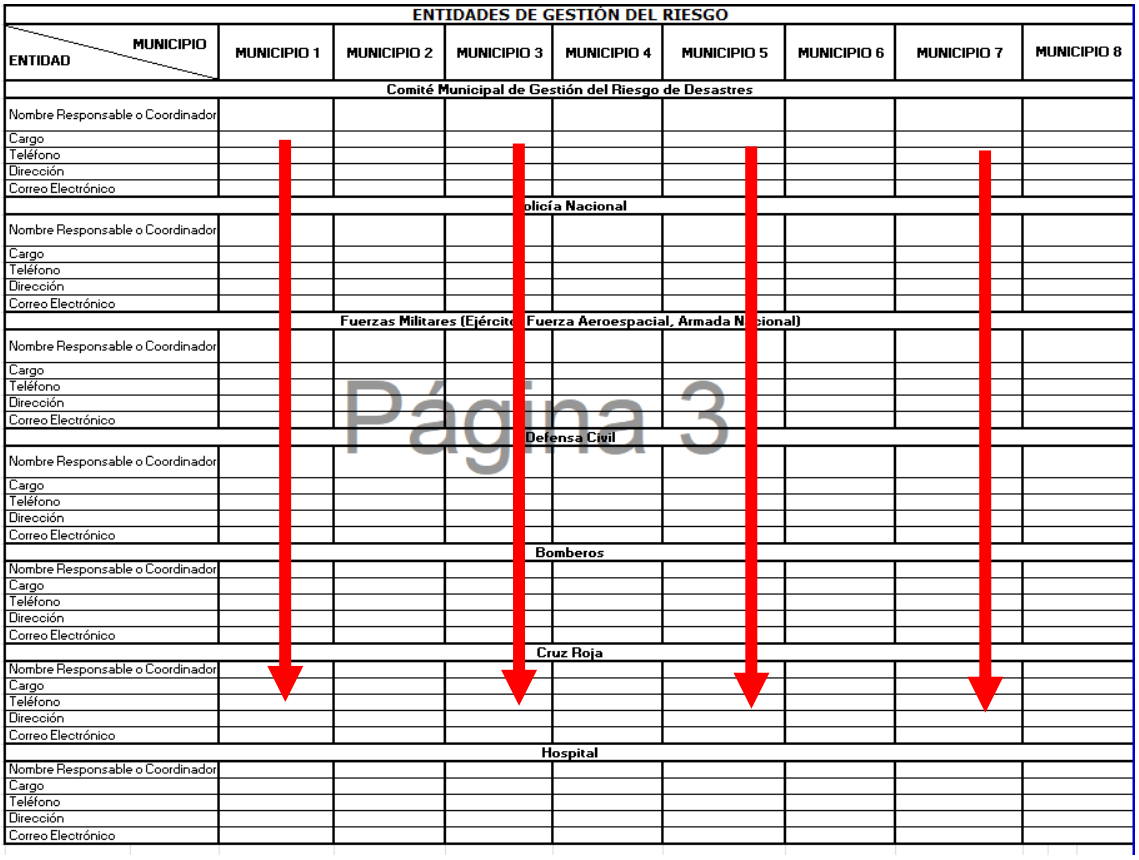
AUTORIDADES MUNICIPALES								
MUNICIPIO / ENTIDAD	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Alcaldía								
Nombre Responsable o Coordinador								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Planeación								
Nombre Responsable o Coordina								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Gobierno								
Nombre Responsable o Coordina								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Salud								
Nombre Responsable o Coordina								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Ambiente								
Nombre Responsable o Coordina								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Secretaría de Infraestructura yTransporte								
Nombre Responsable o Coordina								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Inspección de Policía								
Nombre Responsable o Coordina								
Corregimiento								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								

Página 2

- El diligenciamiento de información de los Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD de cada municipio se deberá realizar de forma vertical siguiendo la organización por municipio dada anteriormente. Respecto a la información, cabe resaltar que acorde con el artículo 27 de la Ley 1523 de 2012, los municipios se encuentran obligados a constituir formalmente el CMGRD como instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, destinados a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de gestión del riesgo en la entidad territorial correspondiente, si bien puede que el municipio no cuente con una dependencia específica para gestión del riesgo, si debe haber una dependencia que haga sus veces, y obligatoriamente alguien que ejerza la coordinación, acorde a lo establecido en la Ley. Por lo tanto, se debe registrar la información completa del responsable y/o coordinador de Gestión del Riesgo de cada municipio de la jurisdicción de la Dirección Territorial; el 'No Aplica', 'No Reporte' o dejar los campos vacíos, no podrán ser utilizado en esta sección.

- Se debe relacionar el nombre completo del comandante o responsable de los grupos operativos (Policía, Bomberos, Defensa Civil, FFMM) en cada municipio de la jurisdicción de la Dirección Territorial y no solo el nombre de la estación, batallón o sede; en el caso de las FFMM si bien puede que no en todos los municipios haya un batallón, todos los municipios cuentan con la jurisdicción de una unidad militar, y un mismo batallón puede

tener jurisdicción en varios municipios, es necesario saber quién comanda o quien es el contacto responsable con quien comunicarse en medio de una situación de emergencia, se debe incluir el nombre del responsable y el cargo, si es el mismo para todos los municipios replicar la información.

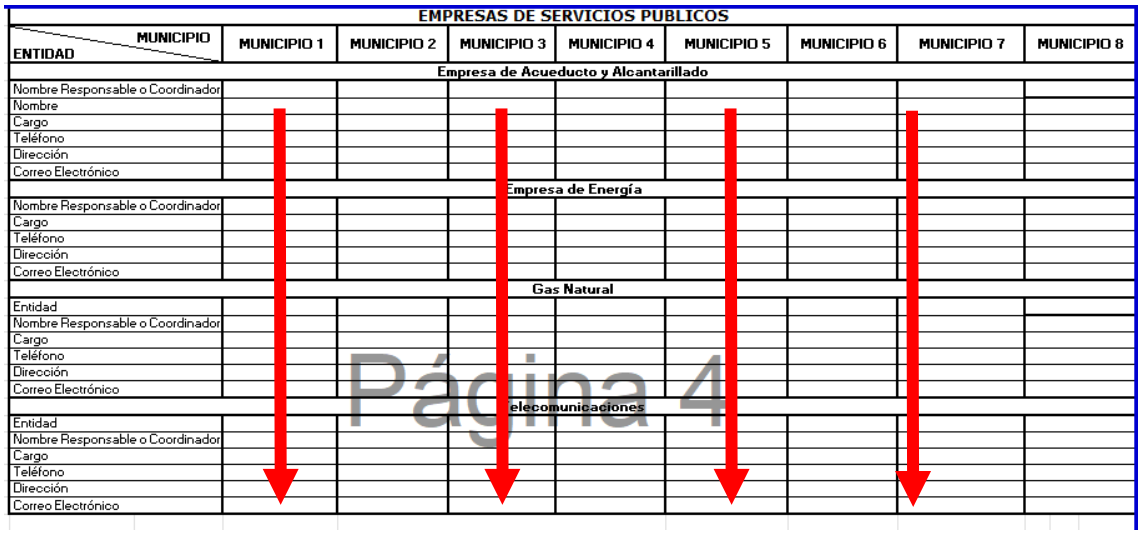


ENTIDADES DE GESTIÓN DEL RIESGO								
ENTIDAD \ MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Comité Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
olicía Nacional								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Fuerzas Militares (Ejércit Fuerza Aeroespacial, Armada N cional)								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Defensa Civil								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Bomberos								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Cruz Roja								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Hospital								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								

Página 3

• En el apartado de Empresas de Servicios Públicos, no se permite registrar “N/A” o “N/R” en los campos de Acueducto y Alcantarillado, Energía y Gas Natural. Se deberá registrar el nombre de la persona responsable en cada empresa (coordinador, director, técnico, fontanero u otro), así como su cargo, y diligenciar la totalidad de los campos, no únicamente el nombre de la empresa.

• En caso de que algún municipio dentro de la jurisdicción de la Dirección Territorial no cuente con estos servicios o redes, esta situación deberá indicarse explícitamente en el formato.



EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS								
ENTIDAD \ MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Empresa de Acueducto y Alcantarillado								
Nombre Responsable o Coordinador								
Nombre								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Empresa de Energía								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Gas Natural								
Entidad								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								
Telecomunicaciones								
Entidad								
Nombre Responsable o Coordinador								
Cargo								
Teléfono								
Dirección								
Correo Electrónico								

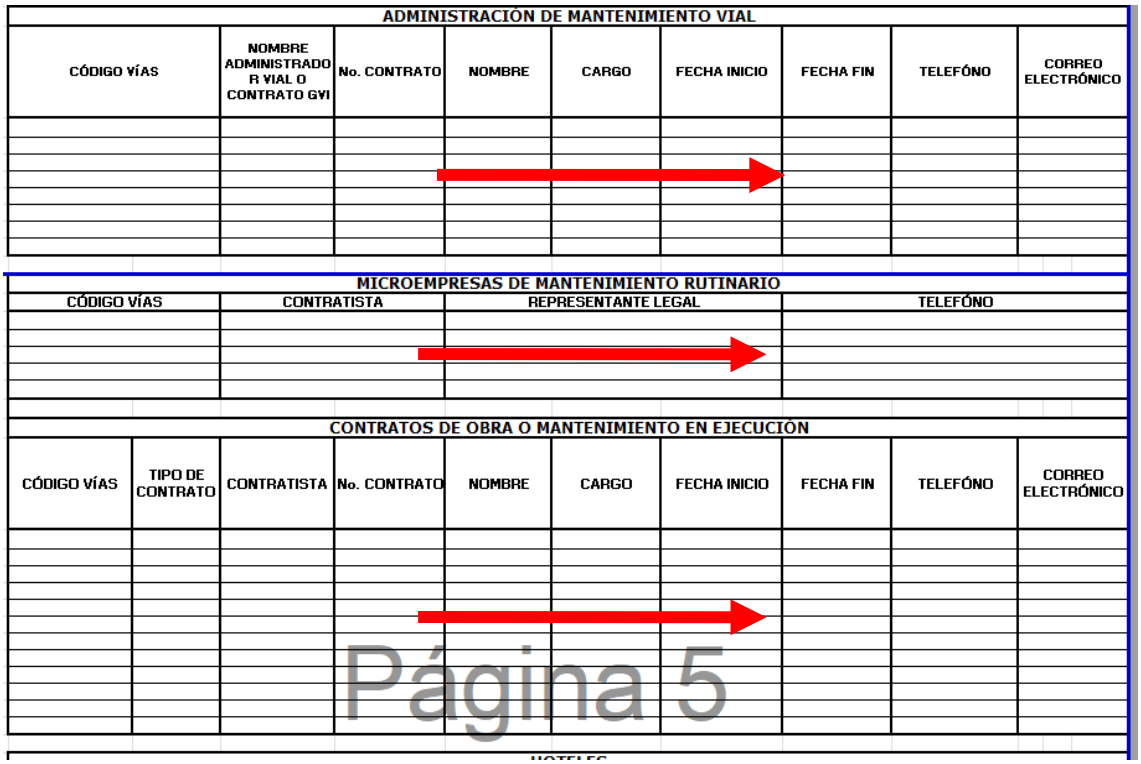
Página 4

- El diligenciamiento de la sección para los contactos telefónicos de emergencia de las Administraciones de Mantenimiento Vial, Microempresarios de Mantenimiento Rutinario y contratos de obra o mantenimiento en ejecución deberá realizarse de forma horizontal, paro lo anterior se debe tener en cuenta lo siguiente:

  - Debe existir coherencia entre la información reportada en el Formato de Inventario de Equipos y Maquinaria y el Formato de Directorio Telefónico de Emergencias. En este sentido, si en uno de los formatos se registra información de un contrato de Administración Vial, Gestión Vial Integral (GVI) u otro contrato a cargo de la Dirección Territorial, este deberá aparecer también en el otro formato, garantizando la trazabilidad, consistencia y correspondencia entre ambos registros.

  - Para la sección de Administración de Mantenimiento Vial y para los contratos de obra o mantenimiento en ejecución, se deberán relacionar únicamente los contactos de personas que cuenten con roles de responsabilidad dentro del contrato, tales como director de obra, residente de obra, representante legal, etc. Esto garantiza la disponibilidad de información pertinente para la toma de decisiones en situaciones de emergencia.

  - Se deberá diligenciar la fecha de terminación de los Contratos de Administración Vial y de Gestión Vial Integral (GVI). En caso de que la fecha de terminación registrada se encuentre vencida, se deberá justificar la razón por la cual se continúa referenciando dicho contrato, indicando si cuenta con otrosí, prórroga, suspensión y/o fecha de reinicio, o cualquier otro acto administrativo que extienda su vigencia. De igual manera, deberá señalarse si existe alguna instrucción o acuerdo formal con la supervisión del contrato que permita dar continuidad a las actividades por un período adicional determinado.



ADMINISTRACIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL

CÓDIGO VÍAS	NOMBRE ADMINISTRADOR VIAL O CONTRATO GVI	No. CONTRATO	NOMBRE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TELEFÓNO	CORREO ELECTRÓNICO

MICROEMPRESAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

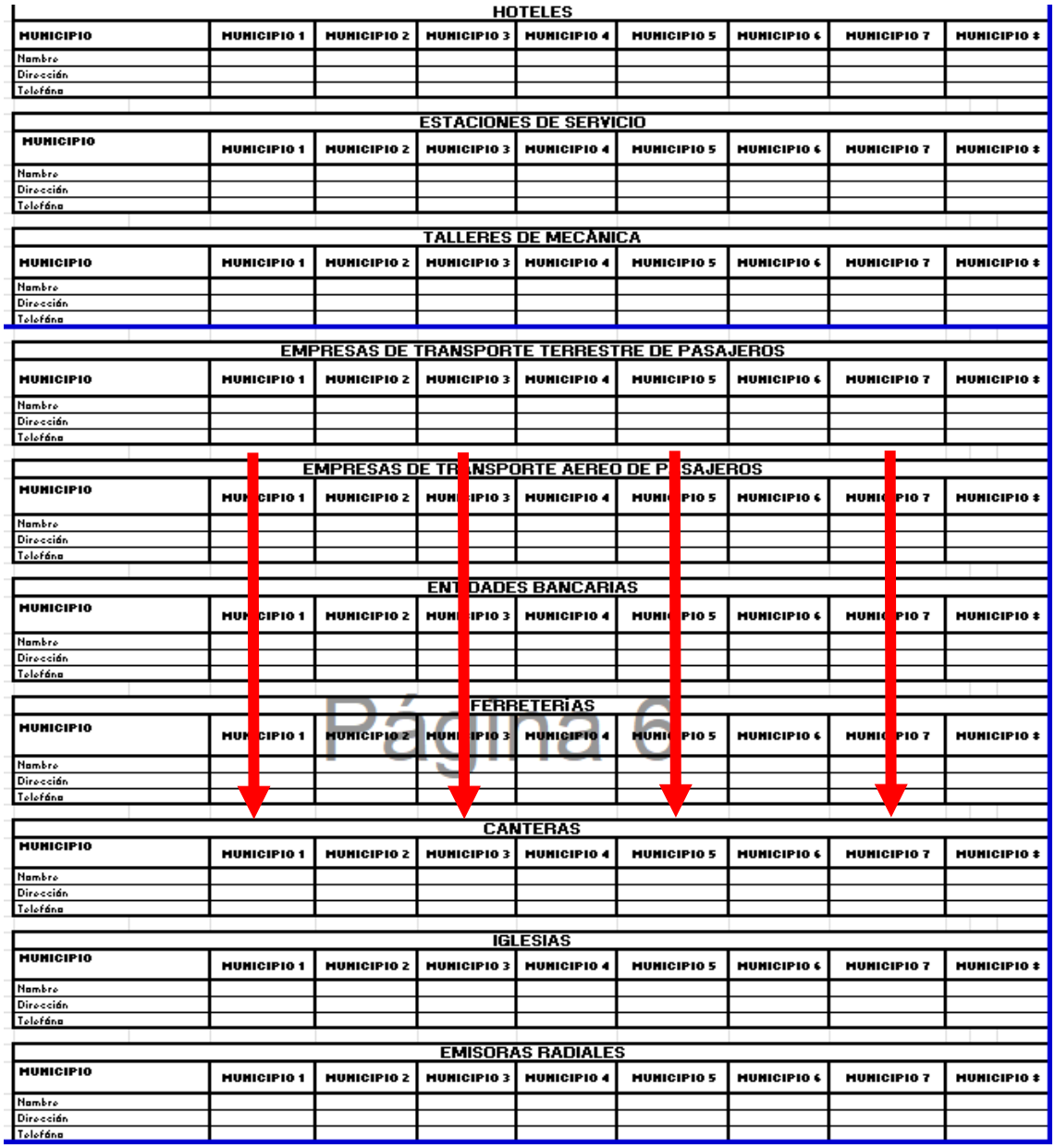
CÓDIGO VÍAS	CONTRATISTA	REPRESENTANTE LEGAL	TELEFÓNO

CONTRATOS DE OBRA O MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN

CÓDIGO VÍAS	TIPO DE CONTRATO	CONTRATISTA	No. CONTRATO	NOMBRE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TELEFÓNO	CORREO ELECTRÓNICO

Página 5

- El diligenciamiento de los servicios restantes deberá realizarse de forma vertical siguiendo el orden de los municipios preestablecido. En estos casos, el uso de N/A (No aplica) será permitido únicamente cuando el servicio referenciado no exista en el municipio por ningún medio, incluyendo corresponsalías u otras modalidades de prestación. Esta indicación debe aplicarse de manera estricta para garantizar la precisión y pertinencia del Directorio Telefónico de Emergencias.



HOTELES

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

ESTACIONES DE SERVICIO

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

TALLERES DE MECÁNICA

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

EMPRESAS DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJEROS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

ENTIDADES BANCARIAS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

FERRETERÍAS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

CANTERAS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

IGLESIAS

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

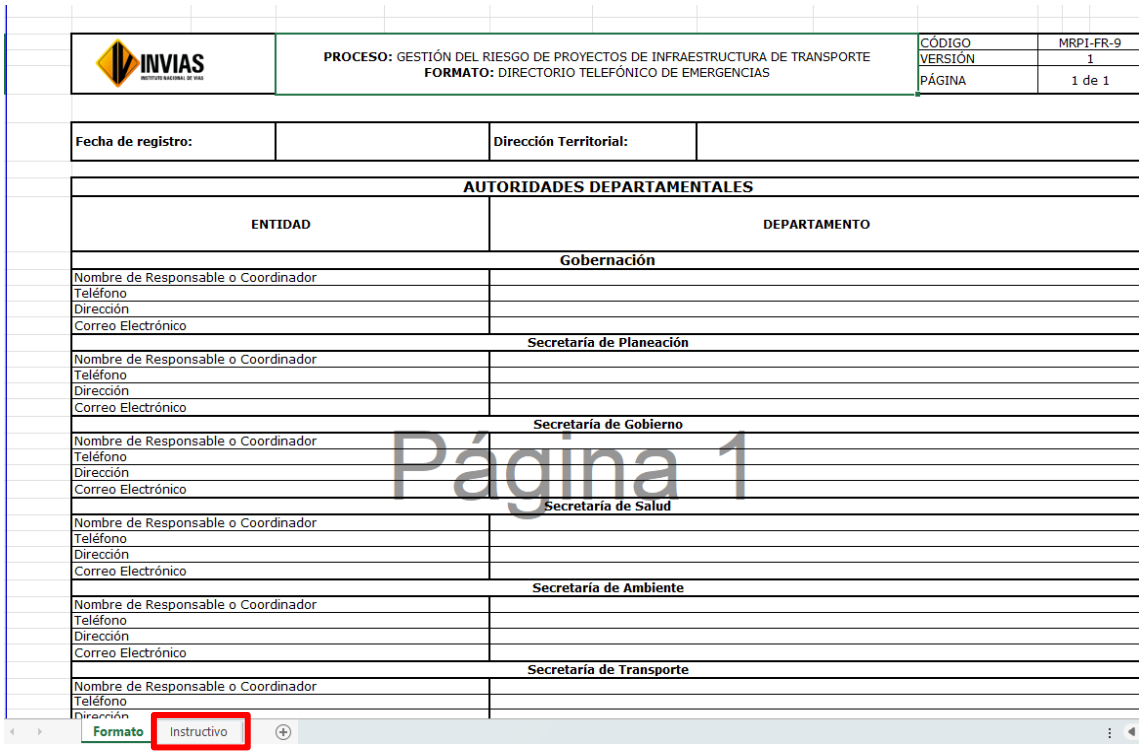
EMISORAS RADIALES

MUNICIPIO	MUNICIPIO 1	MUNICIPIO 2	MUNICIPIO 3	MUNICIPIO 4	MUNICIPIO 5	MUNICIPIO 6	MUNICIPIO 7	MUNICIPIO 8
Nombre								
Dirección								
Telefono								

Página 6

- En relación con el diligenciamiento de las direcciones registradas en el formulario, se solicita suministrar la información con el mayor nivel de detalle posible, incluyendo referencias precisas de ubicación o nomenclatura completa o puntos de referencia relevantes o coordenadas geográficas. Lo anterior, con el fin de facilitar la ubicación oportuna de las dependencias, entidades o servicios relacionados en caso de una emergencia. La falta de precisión en esta información puede dificultar los procesos de coordinación, articulación institucional y respuesta, afectando la oportunidad y eficacia de las acciones requeridas para la atención de la situación.

Finalmente, se recuerda que para este formato también deberán seguirse las instrucciones contenidas en la segunda pestaña del archivo Excel compartido. Se solicita realizar una revisión rigurosa y detallada a fin de asegurar la correcta consistencia y completitud de la información a registrar.



INVIAS	**PROCESO:** GESTIÓN DEL RIESGO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE **FORMATO:** DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS	CÓDIGO	MRPI-FR-9
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 1

Fecha de registro:		**Dirección Territorial:**	

AUTORIDADES DEPARTAMENTALES	
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**
Gobernación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Planeación	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Gobierno	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Salud	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Ambiente	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	
Secretaría de Transporte	
Nombre de Responsable o Coordinador	
Teléfono	
Dirección	

Formato | Instructivo

Página 1

Así mismo, se recuerda que dentro de las obligaciones contractuales de la Administración Vial se encuentra la siguiente disposición:

"La Administración Vial deberá elaborar y mantener actualizado un directorio que contenga los nombres, direcciones, teléfonos y celulares de las personas naturales o jurídicas que puedan prestar asistencia tanto en la atención de emergencias de las vías, como en aquellas que puedan afectar a los usuarios. Este directorio deberá incluir, como mínimo: servicios de asistencia médica y paramédica; autoridades civiles y militares; representantes religiosos de diferentes credos; contratistas para la atención de emergencias viales; organismos de socorro (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja); servicios mecánicos; establecimientos de hospedaje y alimentación; trabajadores de mantenimiento rutinario, entre otros actores necesarios para la atención de emergencias dentro de la jurisdicción del contrato.

Este directorio deberá ser entregado en copia física y archivo digital a la Dirección Territorial y a la Subdirección de Gestión del Riesgo (SGR) dentro de los primeros quince (15) días de ejecución del contrato.

Igualmente, la Administración Vial deberá elaborar y mantener actualizada una lista de contratistas locales disponibles para la atención de emergencias, indicando su capacidad operativa —especialmente el inventario de maquinaria amarilla— y su nivel de disponibilidad para atender cualquier evento."

Es importante precisar que la presente comunicación corresponde a la solicitud del segundo trimestre del año. En consecuencia, aquellas Direcciones Territoriales que hayan cumplido cabalmente con el diligenciamiento y remisión de los formularios en el primer trimestre deberán verificar si se han presentado cambios relevantes en la información reportada. En caso de no existir modificaciones, podrán remitir nuevamente la información previamente suministrada, previa validación de su vigencia y exactitud.

De igual manera, de acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Integral de Carreteras Nacionales, la mayoría de los contratos de Administración Vial tienen vigencia hasta el 31 de julio de 2026. Considerando que actualmente se encuentra en definición la situación contractual de estas actividades, se solicita agilizar el proceso de recopilación, validación y remisión de la información requerida, teniendo en cuenta que gran parte de esta es obtenida con el apoyo de las Administraciones Viales.

El diligenciamiento de la información solicitada por parte de las Direcciones Territoriales no constituirá, por sí solo, el cumplimiento de esta solicitud. Únicamente se entenderá como cumplimiento efectivo cuando la información remitida cumpla cabalmente con los criterios de calidad, completitud y formato establecidos, garantizando su utilidad como insumo esencial para la activación de protocolos de respuesta ante emergencias en la infraestructura vial nacional a cargo del INVIAS.

Asimismo, con el objeto de facilitar la comunicación entre la Subdirección de Gestión del Riesgo y las Direcciones Territoriales durante el proceso de diligenciamiento de los formularios, **se solicita a cada Director Territorial designar un profesional que actúe como enlace** entre su Dirección Territorial y esta Subdirección. Lo anterior permitirá optimizar el proceso de recepción y validación de la información, reducir la necesidad de emitir observaciones reiterativas mediante memorandos y aprovechar los canales institucionales de comunicación, tales como Microsoft Teams. En consecuencia, en la respuesta al presente memorando se deberá indicar el nombre completo, cargo y correo electrónico del profesional designado.

Agradecemos de antemano su colaboración, compromiso y diligencia en el oportuno y adecuado suministro de la información requerida, la cual constituye un insumo fundamental para fortalecer la capacidad de respuesta institucional ante situaciones de emergencia en la red vial nacional.

Cordialmente,

JAIRO WILLIAM TORRES BECERRA
Subdirector de Gestion Del Riesgo

Proyectado por: Andres Felipe Velasco Romero
Revisado por: Luis Alejandro Vanegas Guerrero
Aprobado por:

Copia Interna a: CLAUDIA YANETH ACERO ALVAREZ (), MARCELA PEREIRA PINEDA (), KEVIN SANTIAGO CRUZ RUIZ (), LUIS ALEJANDRO VANEGAS GUERRERO (), ANGIE LORENA TELLEZ PEñA ()