# RESPONSABLE

Subdirección Operativa

# OBJETIVO

Garantizar que el personal operativo aplique las acciones de seguridad establecidas en cada una de las etapas de la atención de un incidente, con el fin de proteger su integridad y la de todo su equipo.

# ALCANCE

Este procedimiento inicia con la verificación del estado y disponibilidad de personal, EPP, parque automotor y HEA’S, al inicio década turno, para la atención de los incidentes IMER, finalizando con cierre del incidente. Aplica para todo el personal involucrado en la atención del incidente, incluyendo al personal operativo y administrativo de apoyo de otras entidades.

# POLITICA DE LA OPERACIÓN

* 1. Es responsabilidad de cada líder de proceso:
     1. Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.
     2. Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
     3. Actualizar los documentos asociados al proceso cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.
  2. Es responsabilidad del líder del proceso revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos externos aplicables.
  3. La organización de documentos, producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento, debe quedar de acuerdo con las tablas de retención documental (TRD) concertadas con el líder del proceso.
  4. Todo el personal operativo que actué en la atención de los incidentes debe usar los EPP completos y de acuerdo al tipo de incidente.
  5. En caso de accidente de trabajo reportar inmediatamente a la Administradora de Riesgos Profesionales a través del procedimiento establecido.
  6. Para la administración de las operaciones de emergencia, se adopta la metodología del SCI-Sistema Comando de Incidentes, emitida por Resolución 0342 de 2010 de la UAECOB.

# DEFINICIONES

1. **AE**: Área de espera:
2. **ACV**: Área de Concentración de victimas
3. **Activación**: espacio de tiempo en el que el equipo a intervenir se prepara administrativa, logística y operativamente para la atención de un incidente o evento.
4. **Comandante de Guardia:** Es la persona responsable de la guardia de la estación, de dar respuesta a las comunicaciones para asignación de eventos, incidentes u operaciones y de consignar la información de estos en la minuta de guardia.
5. **Comandante del Incidente (CI):** Es el responsable de la más alta función del Sistema Comando de Incidentes, tiene a su cargo la administración (planear, dirigir, controlar y evaluar) de los recursos en la escena ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica.
6. **Comandante de Máquina**: Es la persona asignada como responsable de una unidad de bomberos.
7. **EIR:** Equipo de Intervención rápida
8. **EPP**: Equipo de protección personal.
9. **EPR:** Equipo de protección respiratoria.
10. **ERA**: Equipo Respiración Autónoma
11. **IMER:** Incendios, materiales peligrosos, explosiones y rescates.
12. **HEA´S**: Herramientas, equipos y accesorios.
13. **JSO**: Jefe Sección Operaciones
14. **JSA:** Jefe Sección Administración y Finanzas
15. **JSL:** Jefe Sección Logística
16. **MATPEL:** Materiales peligrosos
17. **Movilización:** Espacio de tiempo en el que se desplazan los recursos para la atención de un evento, incidente u operación.
18. **Periodo Inicial**: Periodo establecido que va de 1 a 4 horas.
19. **Personal Operativo:** Subcomandantes, Tenientes, Sargentos, Cabos y Bomberos de la UAECOB.
20. **Periodo operacional**: Es el tiempo programado para ejecutar un conjunto determinado de acciones de operación, según se especifique en el PAI.
21. **OE:** Oficial de Enlace. Responsable de coordinar con los representantes de las instituciones, agencias de cooperación, el apoyo que se requiera, de acuerdo con las necesidades.
22. **OIP**: Oficial de Información Pública. Responsable de establecer el contacto con el público, medios de comunicación y otras instituciones, informado lo relacionado con el incidente.
23. **Oficial de Seguridad: (OS)** Es un miembro del staff de comando, responsable de la vigilancia y evaluación de situaciones peligrosas e inseguras, así como del desarrollo de medidas para la seguridad del personal.
24. **PAI:** Plan de Acción del Incidente. Expresión escrita de objetivos, estrategias, recursos y organización por cumplir durante un periodo operacional, para controlar un incidente. Va de 12 a 24 horas.
25. **PFSO**: Plan Fortalecimiento Subdirección Operativa.
26. **Seguridad**: Realización de acciones que permitan prevenir peligros que puedan afectar la integridad física y mental del personal operativo.
27. **SCI:** Sistema Comando de Incidentes
28. **TIP**: Tarjeta de Identificación Personal

# PRODUCTO O SERVICIO

Protección del Patrimonio Humano de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

# NORMATIVIDAD

* 1. Ley 1575 de 2012. Ley general de Bomberos de Colombia.
  2. Ley 1523 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 y se dictan otras disposiciones.
  3. Decreto 555 de 2011. Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad
  4. Marco de Actuación - Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias EDRE.
  5. Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
  6. Protocolos de Transmilenio
  7. Resolución 0342 de 2010 de la UAECOB. adopta la metodología del SCI.

1. **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Las actividades van en forma de flujograma siguiendo los siguientes símbolos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Inicio / Fin | Actividad | Decisión | Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra | Enlace entre Páginas (se identifica con números) | Línea de flujo |

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **REGISTRO** | **RESPONSABLE** | **OBSERVACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | INICIO |  |  |  |
| **8.1** | Verificar el estado y disponibilidad de personal, EPP, ERA, parque automotor y HEA’S, al inicio de cada turno un resultado. | Reporte de novedades de los equipos de protección | Oficial de servicio/Suboficial de servicio | Las novedades se deberán reportar al Oficial de servicio/Suboficial de servicio  Cumplir los contenidos recibidos en la formación del Bombero, los manuales de uso adecuado y fichas técnicas de los EPP y HEA´S, como también el GT-MN02 Manual de Uso, Limpieza y Desinfección EPP´s de la UAECOB.  Consultar el ¨Manual de Uso, limpieza y desinfección de EPP´S¨  Este reporte se debe realizar de manera mensual |
| **8.2** | Ubicar los EPP y EPR en un sitio adecuado para el momento de la activación | Formato  lista de verificación ejercicio de alistamiento | Oficial de servicio/Suboficial de servicio | Este sitio debe ofrecer condiciones de protección para los equipos, al igual que un rápido acceso a los mismos. Tener en cuenta temporadas de incidentes (inundación, forestales). |
| **8.3** | Verificar que la documentación del vehículo se encuentre actualizada y disponible | N/A | Oficial de servicio/Suboficial de servicio  y comandante de Máquina. | Los documentos del vehículo se podrán verificar de manera digital con las plataformas habilitadas por la entidad competente.  La jefatura de la estación, (oficiales y suboficiales) tendrá los datos básicos (nombre completo, RH, EPS, número de contacto de emergencia) del personal asignado. |
| **8.4** | Verificar estado físico, emocional y especial requerido para la operación | N/A | Oficial de servicio/Suboficial de servicio | Cualquier novedad que se detecte en el personal, que lo esté afectando, reportarlo al área de SST. |
| **8.5** | Llegar de forma rápida y segura al sitio donde se encuentra el EPP para atender el incidente una vez suene la alarma | N/A | Tripulación | Durante este desplazamiento se deberá tener presente el realizar acciones seguras (bajar adecuadamente por las escaleras o el tubo), sin causar accidentes a los demás compañeros. Garantizar el ejercicio de alistamiento y activación periódico de acuerdo con el PFSO. |
| **8.6** | Vestir el EPP (Botas, Pantalón y Sacón) antes de ingresar a la máquina. Para el caso de grupos especiales llevarán el uniforme No. 2 (fatiga) y se equiparán en el sitio del incidente | N/A | Jefe de maquina/tripulación | Tener en cuenta que los broches, velcros y demás elementos se encuentren debidamente ajustados. El comandante de máquina verificara que toda la tripulación tenga el EPP completo |
| **8.7** | Desplazar la máquina al lugar del incidente en forma segura | N/A | Jefe maquina/  Maquinista | Se debe dar cumplimiento a las normas de tránsito y respetar los protocolos del sistema Transmilenio |
| **8.8** | Estacionar la máquina de forma segura según tipo, magnitud y complejidad del incidente | N/A | Jefe de maquina/ Maquinista | De acuerdo con el anexo establecido de estacionamiento de máquinas  Bajar del vehículo por el lado adecuado y en forma segura  Garantizar los tres puntos de apoyo  Vestir el EPR completo y los componentes del EPP faltantes (Monja, caso y guantes).  Para el caso de grupos especiales, se colocarán los equipos completos de acuerdo con el incidente.  Revisar el EPP por duplas con la técnica del espejo. |
| **8.9** | Definir el oficial de seguridad para la operación | N/A | Comandante de incidente | De acuerdo con el SCI y la evolución del incidente, el CI nombrara un OS. Si no cuenta con éste, asumirá esta función. |
| **8.10** | Registrar el personal que ingresa al incidente y monitorear su ubicación | N/A | Comandante de incidente /Oficial de Seguridad | Con el fin de establecer los relevos y realizar seguimiento desde el momento del ingreso del personal hasta su salida, llevando el control de la hora de ingreso, hora de salida, tiempo de duración de los EPR. |
| **8.11** | Definir sistema de alerta para evacuación y establecer previamente rutas de escape | N/A | Jefe Seguridad | Las rutas de escape deben ser seguras, deben permitir el ingreso y salida del personal y equipos y debe darse a conocer antes de ingresar a la operación al personal.  El sistema de alerta es el tercer tono del sonido de las maquinas, que ordena salir a la zona de seguridad. |
| **8.12** | Desarrollar el PAI, estableciendo objetivos, estrategias y tácticas. | Formato SCI-202 | Comandante Incidente/Jefe Seguridad Operaciones | El personal debe trabajar en duplas.  Las tácticas se realizarán de acuerdo con el tipo, magnitud y complejidad del incidente.  Ejecutar el PAI (Objetivos establecidos interinstitucionalmente)  Mantener comunicación permanente con el grupo de trabajo, Utilizando los canales de comunicación asignados al incidente garantizando una buena comunicación durante la operación. |
| **8.13** | Monitorear permanentemente estructuras involucradas, que amenacen la seguridad en operaciones | N/A | Jefe Seguridad Operaciones /Oficial de Servicio | Reportar los resultados en el monitoreo al CI. |
| **8.14** | Acatar inmediatamente la orden de evacuación en los casos que se presente personal uniformado herido o riesgos en la seguridad. | N/A | Comandante Incidente /Oficial Seguridad | Si se presenta una emergencia donde se involucre bomberos en la operación se aplicará el procedimiento ¨MN-PR10 Bombero Caído¨, En cabeza del GTR. |
| **8.15** | Verificar las condiciones físicas y emocionales del personal uniformado que encuentra en operación | N/A | Comandante Incidente /Oficial  Seguridad /Jefe Seguridad de Operaciones | La valoración del personal se realizará en la Unidad Médica. |
| **8.16** | Revisar en el lugar el EPP y EPR, máquina, herramientas, accesorios y demás equipos, garantizando la disponibilidad para la atención de nuevos incidentes | N/A | Comandante Incidente / Jefe Seguridad de Operaciones | El OS, permanecerá hasta la desmovilización, garantizado la seguridad. |
|  | FIN |  |  |  |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| --- | --- |
| MN-PR32 | Procedimiento Activación Equipo Técnico SART |
| MN-PR25 | Procedimiento Aseguramiento Agua en Operaciones |
| MN-PR05 | Procedimiento Incendios Estructurales de Gran Altura |
| MN-PR26 | Procedimiento Ciclo de Respuesta USAR |
| MN-PR23 | Procedimiento Ejercicio de Medición de Eficiencia Respiratoria |
| MN-PR09 | Procedimiento Rescate Vertical |
| MN-PR17 | Procedimiento Respuesta Incidentes Materiales Peligroso |
| MN-PR21 | Procedimiento Búsqueda y Recuperación Subacuático |
| MN-PR11 | Procedimiento Búsqueda y Localización con Equipo K9 |
| MN-PR10 | Procedimiento Bombero Caído |
| MN-PR01 | Procedimiento Rescate en Vehículos |
| MN-PR07 | Procedimiento Rescate en Montaña |
| MN-PR22 | Procedimiento Rescate por Extensión y Aguas Rápidas |
| MN-PR24 | Procedimiento Atención de Incendios en Túneles |
| MN-PR28 | Procedimiento Atención de Incendios Eléctricos |
| MN-PR14 | Procedimiento Bienestar Canino |
| MN-PR20 | Procedimiento Atención a Emergencias por Inundación |
| MN-PR28 | Procedimiento Atención de Incendios Eléctricos |
| MN-PR19 | Procedimiento Desmovilización y Cierre de Operaciones |
| MN-PR18 | Procedimiento Activación Movilización y Seguimiento a Incidentes |
| MN-PR26-MN01 | Manual Ciclo de Respuesta USAR |
| MN-PR03-MN01 | Manual Técnico Incendios Forestales |
| GT-MN02 | Manual de Uso, limpieza y desinfección de EPP´S |
| Externo | Curso intermedio Sistema Comando de Incidentes |
| MN-PR19-FT04 | Formato único de recolección de datos FURD. |
| MN-PR04-FT01 | Lista de verificación ejercicio de alistamiento |
| N/A | Reporte de Novedades de los equipos de protección personal <https://forms.office.com/r/Ne0ZirkJKq?origin=lprLink> |
| MN-PR01-IN02 | Instructivo evaluación, estabilización y traslado de paciente. |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| **01** | 08/07/2021 | Creación del Documento |
| **02** | 26/12/2022 | Modificación por hallazgo al grupo de incendios, se modificó actividad N°1 en la casilla de “registros Planilla de Verificación Equipos de Protección Personal”  Actividad N°3 modifico observaciones |
| **03** | 08/05/2022 | Modificación en la inclusión del MN-PR04-FT01 formato lista de verificación ejercicio de alistamiento y Formato planilla de verificación diaria de equipos de protección EPP y EPR |
| **04** | 01/09/2023 | Se actualizó el registro de la actividad 1, se actualiza la actividad 8.3 y se actualizaron los documentos relacionados del procedimiento. |
| **05** | 07/11/2023 | Se actualiza la actividad 1, incluyendo la periodicidad del diligenciamiento del Reporte de novedades de los equipos de protección personal y se actualizan los documentos relacionados. |

1. **CONTROL DE FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Carlos Alberto Ramírez | **Cargo**  Sargento | **Firma**  Original firmado |
| **Revisó**  Sonia Meliza Castro  Cindy Paola Arias Bello  Heidi Andrea Navarro | **Cargo**  Profesional Subdirección Operativa  Profesional Subdirección Operativa  Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación | **Firma**  Original firmado  Original firmado  Original firmado |
| **Aprobó**  Paula Ximena Henao Escobar | **Cargo**  Subdirectora Operativa | **Firma**  Original firmado |